

LINEE GUIDA GENERALI PER LA REDAZIONE DI ARTICOLI DESTINATI AL SITO INFORMATICO DI "EURASIA "

“Eurasia” pubblica nel sito, a corredo delle analisi approfondite contenute nelle pagine della rivista, articoli più brevi e maggiormente legati all'attualità. I manoscritti, esclusivamente in versione elettronica (formato doc), vanno inviati tramite l'apposito formulario.

Gli articoli sottoposti a valutazione debbono essere inediti e non simultaneamente inviati a terzi per eventuale pubblicazione.

La lunghezza raccomandata è compresa tra le 1300 e le 1900 parole; solo in casi eccezionali saranno accettati articoli che contengano più di 2800 parole.

Gli articoli debbono trattare di temi che rientrino nei seguenti argomenti: attualità politica internazionale (anche con sommarie digressioni storiche se opportune), storia e teoria della geopolitica, storia e teoria delle relazioni internazionali, economia, geostrategia ed affari militari. Si accettano anche recensioni di libri, purché inerenti agli argomenti suddetti, ed interviste ad esperti del settore o attori di qualsiasi livello della politica internazionale. Esaminare le sezioni in cui sono suddivisi gli articoli nel sito per trarne maggiori informazioni sui temi accettati.

“Eurasia” non pubblica cronache giornalistiche ed opinioni personali soggettive, bensì analisi (o ricostruzioni nel caso di articoli di argomento storico, o sinossi nel caso di recensioni di libri). Ciò significa che la parte descrittiva deve essere ridotta al minimo indispensabile (racconto di fatti poco noti, o retroscena di fatti anche noti al grande pubblico), mentre va privilegiata la spiegazione, l'interpretazione e, eventualmente, la definizione d'ipotetici scenari futuri. L'analisi va sempre condotta in maniera oggettiva ed imparziale.

Gli articoli inviati sono sottoposti a revisione redazionale: non è dunque necessario eliminare i riferimenti all'autore nel testo. Al contrario, ogni articolo deve essere corredato di nome, cognome e breve profilo di tutti gli autori (si possono indicare: affiliazione con relativa posizione, principale titolo di studio ecc.). I revisori potranno indicare suggerimenti di correzione all'autore, vincolanti affinché la pubblicazione sia accettata.

ELEMENTI DI CORREDO, INSERZIONI, APPENDICI

Gli articoli sottoposti a valutazione possono contenere illustrazioni e cartografie incorporate; qualora vengano accettati, è necessario che le immagini siano fornite in *file* separati. Illustrazioni e cartografie non debbono essere coperte da diritti di riproduzione detenuti da terzi; diversamente, è responsabilità dell'autore ricevere il consenso scritto per il loro utilizzo.

Anche le tabelle, nel caso di accettazione dell'articolo, dovranno essere fornite come distinti *file* d'immagine. Si consiglia di non usare note, ma di inserire gli eventuali riferimenti tramite collegamento ipertestuale (laddove possibile) oppure tra parentesi. Se non si può fare a meno dell'utilizzo delle note, quest'ultimo viene consentito tramite l'inserimento di uno *shortcode* che permette la corretta formattazione del testo e delle relative note a piè di pagina, una volta pubblicato. Sarà quindi necessario inserire la nota (senza indicare il numero, che verrà inserito in automatico dal sistema) tra i blocchi di codice [note][/*note*]. (es. lorem ipsum[*note*]Inserire il testo della nota[/*note*].)

L'articolo deve essere corredato di un riassunto che sintetizzi i contenuti in poche righe (si consiglia di non eccedere le 150 parole).

FORMATTAZIONE, STILE E TERMINOLOGIA

Gli articoli debbono attenersi alla seguente formattazione dei caratteri:

- titolo principale: carattere *Times New Roman*, dimensione 14; tutte le lettere devono essere maiuscole;
- riassunto: carattere *Times New Roman*, dimensione 12, corsivo;

– titoli dei paragrafi (facoltativi ma consigliati): carattere *Times New Roman*, dimensione 12, grassetto, non tutto in maiuscolo;

– corpo del testo: carattere *Times New Roman*, dimensione 12;

– profilo dell'autore: carattere *Times New Roman*, dimensione 12, grassetto e corsivo, preceduto da un asterisco;

– note e bibliografie (sconsigliate): carattere *Times New Roman*, dimensione 10.

Virgolette: quando si riportano citazioni dirette – sia che si tratti di riprodurre brani o singoli termini tratti da un libro ovvero da discorsi orali – vanno utilizzate le virgolette (" ... ").

Termini stranieri: in generale è preferibile non ricorrere a termini in lingua straniera quando sia disponibile un sinonimo italiano. Si raccomanda di tradurre in italiano almeno le citazioni più ampie, e fornire la traduzione anche dei termini singoli se di lingua diversa da francese, spagnolo, tedesco, inglese. I termini in lingua straniera vanno scritti in corsivo.

Maiuscole: gli aggettivi di nazionalità vogliono l'iniziale minuscola, e non maiuscola come in inglese; la maiuscola si usa qualora il termine abbia valore di nome proprio (es.: "il ministro italiano", "il popolo italiano", "gli Italiani"). Si raccomanda l'uso dell'iniziale maiuscola (per tutte le parole che li compongono) anche per i nomi di regioni geografiche (es.: "Estremo Oriente") o di epoche (es.: "Medio Evo") ed eventi storici (es.: "Seconda Guerra Mondiale", "Rivoluzione Industriale").

Terminologia geografica: non si accetta l'uso dei termini "America" e "Americani" come sinonimi, rispettivamente, di "USA" e "Statunitensi"; è invece ammesso (ma non raccomandato) l'uso, con lo stesso significato, di "Nordamerica" e "Nordamericani". È preferibile non utilizzare il termine "Medio Oriente" per indicare il Vicino Oriente, a meno che si stia facendo esplicito riferimento alla prospettiva anglosassone.