

Auteursinstructies tijdschriften

Belangrijk: definitieve artikelen zijn definitief. Dat betekent dat het niet mogelijk is om de inhoud nog te wijzigen als u de finale versie van uw artikel heeft toegestuurd. Er kunnen nog slechts correcties worden doorgegeven die fouten betreffen die zijn ontstaan bij het opmaken van de lay-out.

Consent to Publish Form: om uw artikel te mogen publiceren is het noodzakelijk dat de uitgeverij een door u ondertekend Consent to Publish Form ontvangt. Deze treft u [hier](#).

Open Access: als u uw artikel direct in Open Access wilt publiceren dan is dat mogelijk door de betaling van een Article Processing Charge (APC). Geef deze optie aan op het Consent to Publish Form. Lees er [hier](#) meer over.

Procedure

- ✓ Manuscripten digitaal opsturen naar het redactiesecretariaat van *Pedagogiek*, bereikbaar via pedagogiek@aup.nl.
- ✓ Het manuscript wordt vervolgens gescreend door de redactie en indien passend wordt het manuscript vervolgens blind (dus zonder vermelding van auteursnaam en werkplek) aan twee referenten voorgelegd ter beoordeling.
- ✓ Op basis van deze beoordeling wordt vervolgens door de redactie besloten het manuscript: a) te accepteren zonder wijzigingen, b) te accepteren, mits aan kleine kanttekeningen tegemoet wordt gekomen, c) in beginsel geschikt te bevinden, mits aan suggesties voor belangrijke wijzigingen tegemoet gekomen wordt, waarna het manuscript opnieuw beoordeeld wordt, of d) af te wijzen.

Aanleveren

- ✓ Enkel complete manuscripten worden in behandeling genomen.
- ✓ Een compleet manuscript bestaat uit:
 - Titelblad (titel en auteursnamen, e-mailadres contactpersoon en affiliatie auteurs (werkplek en functie)).
 - Een volledig manuscript. Dit bestaat uit de volgende onderdelen en in de volgende volgorde:
 - Titel en ondertitel
 - Engelstalige titel
 - Nederlandstalige samenvatting

- Engelstalige samenvatting (*Abstract*)
 - Circa vijf Engelstalige keywords
 - Tekst van het manuscript zelf (inclusief tabellen, zie ook verderop)
 - Empirische manuscripten volgens het format: Inleiding, Methoden, Resultaten, Discussie
 - Noten (mits van toepassing)
 - Referenties
- Eventuele figuren stuurt u los mee in aparte bestanden en u geeft in de tekst aan waar die geplaatst dienen te worden.
- ✓ Manuscripten dienen geschreven en opgemaakt te zijn volgens de richtlijnen van de APA (6 ed.), tenzij in onderstaande instructies anders wordt vermeld.
 - ✓ Tekst aanleveren in Word.
 - ✓ Verwijder voor het indienen de auteurskenmerken in Word via FILE → Info → Prepare for Sharing → Check for Issues → Inspect document → Inspect → Remove document properties and personal information → SAVE.
 - ✓ Let erop dat verschillende bijdragen uniform zijn (literatuurverwijzingen, noten, de spelling, etc).
 - ✓ Geef tot slot aan in de bestandsnaam van het manuscript welk type artikel het betreft, zie hiervoor bijgaande lijst: <http://dtd.nlm.nih.gov/publishing/tag-library/n-w2do.html>
 - ✓ Manuscripten zijn in deze vorm niet elders gepubliceerd.
 - ✓ Een dubbelpublicatie in de vorm van een herbewerking van een oorspronkelijk artikel behoort tot de mogelijkheden.
 - ✓ Tijdens de beoordelingsprocedure zullen manuscripten niet elders ter publicatie worden aangeboden.

Omvang artikelen:

- ✓ De maximale omvang van wetenschappelijk artikelen is 7000 woorden, exclusief tabellen, noten, literatuurlijst, de Engelstalige samenvatting, *keywords* en titels.
- ✓ De maximale omvang van een Forumbijdrage (opiniërende bijdrage van wetenschappelijk niveau) is 2500 woorden, exclusief noten, literatuurlijst, de Engelstalige samenvatting, *keywords* en titels.
- ✓ De maximale omvang van een boekbespreking is 1250 woorden.

Metadata: Nederlands- en Engelstalige titel en Engelstalige samenvatting

- ✓ Lees het volgende aandachtig, hoe beter de zogeheten metadata van het artikel, hoe meer het zal worden gelezen!
- ✓ De titel en samenvatting zijn de meest zichtbare elementen van het artikel. Als het artikel is gepubliceerd zullen meer mensen de titel en de samenvatting lezen, dan het hele artikel. Sterker nog, de meeste mensen zullen enkel de titel en samenvatting lezen. Het is dus belangrijk om de aandacht van de lezer te trekken door een goede en heldere titel en samenvatting te schrijven, waarin zo duidelijk mogelijk wordt gezegd waar het artikel over gaat.
- ✓ De meeste mensen zoeken artikelen via elektronische zoekmachines. Daarbij zoeken ze in databases waarin enkel de titel, auteursnaam en samenvatting van artikelen vindbaar zijn. Daarom is het belangrijk aan de titel en samenvatting woorden toe te voegen waar potentiële lezers op zullen zoeken.
- ✓ De samenvatting moet de belangrijkste aspecten van het onderzoek benoemen, en daarbij slechts minimaal ingaan op details.

Opmaak

- ✓ Uw tekst wordt opgemaakt in de huisstijl van AUP: daarom de tekst zo 'plat' mogelijk aanleveren. Tekst die cursief, vet of klein kapitaal moet, wél cursief/vet/klein kapitaal maken in het manuscript. NB: Overige opmaak gaat verloren bij de technische conversie van uw manuscript naar een PDF-proef.
- ✓ De opmaak van koppen dient verder volgens APA-6 te gebeuren.
- ✓ Regelaafstand: 2
- ✓ Lettertype: Times New Roman, 12 pt
- ✓ Marges: 2,5 cm
- ✓ Markeer nieuwe alinea's met een tab (geen spaties!).
- ✓ Gebruik alleen witregels als het absoluut noodzakelijk is.
- ✓ Vervang dubbele spaties door enkele.
- ✓ Koppeltekens waar het gedachtestreepjes betreft ook daadwerkelijk vervangen door gedachtestreepjes, gescheiden door spaties.

Gebruik van cursieven / vet

- ✓ Woorden uit een vreemde taal cursief zetten. Woorden uit een vreemde taal die in de tekst vaak voorkomen alleen de eerste keer cursief zetten.

- ✓ Citaten in de lopende tekst tussen aanhalingstekens (niet vet of cursief). Blokcitaten als zodanig aanleveren.
- ✓ In de tekst genoemde boektitels en titels van tijdschriften cursief zetten. Titels van artikelen tussen aanhalingstekens plaatsen.
- ✓ Vertalingen van buitenlandse woorden tussen haken en aanhalingstekens achter het woord plaatsen: *praedicatio* ('prediken').
- ✓ Gebruik vet alleen indien strikt noodzakelijk.

Interpunctie en citaten

- ✓ Gebruik enkele aanhalingstekens. Gebruik alleen dubbele aanhalingstekens als het een citaat binnen een citaat betreft. Voorbeeld: 'Dit is de "beste" manier.'
- ✓ Aanhalingstekens zoals gebruikt in andere talen (« ... » of „ ...”) graag omzetten naar de hierboven beschreven manier.
- ✓ Plaats de enkele aanhalingsteken als volgt:
 - Citaat dat geen volledige zin is: Zoals Gerritsen beweerd had, dat 'dit de beste manier is'.
 - Citaat dat volledige zin is: 'Dit is de beste manier.'
- ✓ Citaten langer dan drie regels scheiden door middel van witregels en het citaat in zijn geheel laten inspringen. Deze 'blokcitaten' krijgen geen aanhalingstekens.
- ✓ Plaats het beletselteken (drie puntjes achter elkaar) binnen citaten tussen vierkante haken als er tekst is weggelaten. Als het begin van de zin is weggelaten, plaats dan de eerste letter van het citaat tussen vierkante haken en gebruik een hoofdletter.
- ✓ Het beletselteken in de lopende tekst tussen spaties plaatsen.

Spelling

- ✓ Schrijf getallen onder de tien als woord, gebruik boven de tien cijfers (zie APA).
- ✓ Schrijf buitenlandse (plaats)namen consequent op dezelfde wijze (bijvoorbeeld: óf Dostojevski óf Dostojewsky en niet beide).
- ✓ Vermijd zoveel mogelijk het gebruik van superscript. Dus 17de eeuw i.p.v. 17^{de} eeuw.
- ✓ Let op: 1ste en zevende i.p.v. 1e en 7e.
- ✓ Bij jaartallen wanneer het een tijdspanne betreft het eeuwnummer herhalen, dus: 1606-1685. Let op: koppelteken in plaats van gedachtestreepje en geen spaties.

Afkortingen

- ✓ Afkortingen eerste keer uitschrijven.

Verwijzingen

- ✓ Verwijzingen, zoals literatuurverwijzingen, worden geplaatst:
 - in de hoofdtekst of in de noten;
 - in de referentielijst.

Noten:

- ✓ Nootnummers in de lopende plek na de interpunctie plaatsen. Gebruik eindnoten in plaats van voetnoten.
- ✓ Noten met Arabische nummers.

Literatuurverwijzingen:

- ✓ Literatuurverwijzingen, zowel in de tekst als in de referentielijst, dienen volgens APA 6 te worden gedaan. Zie hiervoor de APA Manual of <http://itswww.uvt.nl/lis/es/apa/apa-handleiding.pdf>
- ✓ Bij verwijzingen naar auteurs met achternamen met voorvoegsels gebruik je in de tekst een hoofletter bij het voorvoegsel (Van Bos, 2010).
- ✓ Bij auteurs met achternamen met voorvoegsels zoals De, Van in de referentielijst:
 - Voorvoegsels schrijven met hoofdletter (De Ruyter).
 - Voorvoegsels voor rest van achternaam plaatsen (De Ruyter, K., & Van Storm, S.) .
 - Op alfabetische volgorde van voorvoegsel plaatsen. Van Bos dus bij de V.

Tabellen en figuren

Tabellen

- ✓ Opmaak en titels van tabellen volgens APA.
- ✓ Tabellen in de lopende tekst plaatsen.
- ✓ Tabellen 'opbouwen' met (zo weinig mogelijk) tabs, dus *niet* met spaties.
- ✓ Per cel niet meer dan één gegeven. Bij meerdere gegevens een nieuwe rij of kolom toevoegen.

Figuren

- ✓ Titels volgens APA.
- ✓ Figuren in zwart-wit aangeven.
- ✓ In de lopende tekst aangeven waar de figuren in de tekst moeten worden geplaatst.
- ✓ Aanleveren in apart bestand.
- ✓ Bij meerdere figuren per figuur één bestand.
- ✓ Bestandsformaten
 - De bestandsformaten tif, eps en jpg zijn geschikt voor gebruik.
 - PDF-bestanden worden niet geaccepteerd.
- ✓ Kwaliteit
 - Digitale afbeeldingen moeten minimaal 300 dpi (*dots per inch*) zijn bij een minimaal formaat van 10 x 15 cm.
 - Voor een zwart-witlijnprint is de minimale vereiste 600 dpi.
 - Afbeeldingen die u van internet haalt, zijn doorgaans niet geschikt voor druk en worden derhalve dan ook niet door ons geaccepteerd.

Rechten

Als auteur bent u verantwoordelijk voor het verkrijgen en bekostigen van schriftelijke toestemming voor het gebruik van al het auteursrechtelijk beschermde materiaal (zoals illustraties en teksten) en het opgeven van de juiste bronvermelding voor vermelding in het artikel. Let op: de toestemming moet niet alleen worden gegeven voor gebruik van het materiaal in een papieren editie, maar ook voor gebruik in elektronische edities. De officiële term hiervoor is *embedded rights*. Op www.pictoright.nl en www.auteursrecht.nl is de nodige informatie te vinden.