

Auteursrichtlijnen Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken 2023

Tijdschrift

Het Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken besteedt vanuit een sociaalwetenschappelijke invalshoek aandacht aan vraagstukken betreffende de arbeidsmarkt, arbeidsorganisatie, arbeidsverhoudingen en arbeidsomstandigheden. Het tijdschrift publiceert al sinds 1985 artikelen die wetenschappelijk onderbouwd, actueel en beleidsgericht zijn. Naast onderzoeksartikelen (inclusief casestudies en literatuurstudies) biedt het Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken plaats aan opiniërende artikelen (essays), onderzoeksnotities (korte weergave en duiding van relevante en interessante empirische data-analyses), columns en boekbesprekingen op het terrein van arbeidsvraagstukken in Nederland en Vlaanderen. Manuscripten mogen niet elders aangeboden of gepubliceerd zijn. In geval van twijfel kunt u zich wenden tot de redactie.

Alle onderzoeksartikelen en onderzoeksnotities worden in een zogenaamde ‘double blind review’-procedure anoniem beoordeeld op wetenschappelijke relevantie en kwaliteit. Essays, columns en boekbesprekingen worden beoordeeld op duidelijkheid van de redeneerlijn en heldere onderbouwing van het betoog.

Manuscripten

De in te zenden manuscripten voor beoordeling bestaan uit één geanonimiseerd hoofddocument en een afzonderlijk aan te leveren titelblad. Het hoofddocument bestaat uit (in deze volgorde) de hoofdtekst, literatuurlijst, samenvatting, summary, Nederlandse trefwoorden, Engelse keywords en eventuele tabellen en/of figuren. Zorg er dus voor dat het hoofddocument geen auteursgegevens of verwijzingen daarnaar bevat. Gebruik een interlinie van 1,5, met ruime marges. Maak zo min mogelijk gebruik van de opmaakmogelijkheden van het tekstverwerkingsprogramma, zoals tabstops, inspringcommando's, onderstrepingen en dergelijke, met uitzondering van vet en cursief. Gebruik de Enter-toets alleen om koppen en alinea's af te sluiten. Koppen worden niet genummerd. Zorg ervoor dat koppen (vet) en sub-koppen (cursief) als zodanig herkenbaar zijn. Het gebruik van eindnoten is toegestaan, maar wordt zoveel mogelijk vermeden. Gebruik enkele aanhalingstekens om specifieke of spreekwoordelijke termen te markeren, dubbele aanhalingstekens bij letterlijke citaten en titels van publicaties of media-uitingen, en cursief bij niet-Nederlandse woorden. Schrijf afkortingen de eerste keer volledig uit.

TvA hanteert strenge limieten voor het maximale aantal woorden:

- artikelen: maximaal 8.000 woorden
- onderzoeksnotities en essays: maximaal 4.000 woorden
- boekbesprekingen: maximaal 800 woorden
- columns maximaal 1000 woorden.

Hierin is alle tekst inbegrepen: titel, samenvatting, trefwoorden, hoofdtekst, eindnoten, tabellen, figuren en literatuurlijst. TvA hecht aan korte en krachtige titels van maximaal 7 woorden. Tabellen en figuren moeten op aparte pagina's aan het eind van het document worden geplaatst. Tabellen en figuren van een hele pagina tellen voor 500 woorden en tabellen en figuren van een halve pagina tellen voor 250 woorden.

De auteursgegevens dienen in een apart document zijnde het titelblad te worden vermeld. Van elke auteur worden de volgende gegevens vermeld: voornaam, achternaam; organisatie / afdeling / faculteit; e-mailadres. Functies of werkzaamheden worden niet vermeld. Bij meerdere auteurs, vermeld wie de contactpersoon is. Vermeld ook het aantal woorden en het aantal tabellen en figuren van hele en halve pagina's op het titelblad.

Samenvatting en trefwoorden/keywords

Bij artikelen, onderzoeksnotities en essays moeten zowel een Nederlandse samenvatting als een Engelstalige summary worden gevoegd. Bij de samenvatting en summary moeten drie tot vijf Nederlandse trefwoorden en Engelse keywords worden gevoegd. Geef ook de Engelstalige titel. In de samenvattingen, van 150 tot 200 woorden elk, dient voor artikelen en onderzoeksnotities kort te worden samengevat wat de vraagstelling was, welke methoden gebruikt zijn, wat de resultaten zijn en welke conclusies getrokken zijn. De samenvatting van een essay bevat de kernboodschap en de

relevantie daarvan. Een samenvatting is dus niet bedoeld als inleiding, en geeft ook niet alleen de conclusies weer.

Referenties en literatuurlijst

In de tekst wordt conform de APA-richtlijnen naar de literatuur verwezen (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 7e editie, 2020; zie <https://apastyle.apa.org/>): Van Hoof & Van der Lippe, 2003; Wielers et al., 2020. Vanaf drie auteurs wordt verkort verwezen naar de eerste auteur met de toevoeging: et al.

De literatuurlijst wordt achter de hoofdtekst van het artikel geplaatst. Bijlagen en eindnoten staan ook vóór de literatuurlijst, maar worden zoveel mogelijk vermeden. In de literatuurlijst worden alleen bronnen opgenomen waarnaar in de tekst (inclusief eventuele bijlagen en noten) wordt verwezen. De literatuur wordt in alfabetische volgorde van de eerste auteur vermeld. Achternamen met een voorzetsel (zoals de, van, von, De, Van, Von, etc.) worden respectievelijk bij de D of V vermeld. Daarbij worden ook de APA-richtlijnen gevolgd. Bijvoorbeeld:

Voor een boek:

Van Gestel, N., De Beer, P., & Van der Meer, M. (2009). *Het hervormingsmoeras van de verzorgingsstaat: veranderingen in de organisatie van de sociale zekerheid*. Amsterdam University Press.

Voor een artikel in een tijdschrift:

Wielers, R., Hummel, L., & Hooftman, W. (2020). Jongeren, loopbaanperspectief en burn-outklachten. *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken*, 36, 59-76.

Voor een hoofdstuk in een boek:

Peters, P., & De Ruiter, M. (2019). Hoofdstuk 33: Mihaly Csikszentmihalyi - Flow. In W. de Lange, P. De Prins, & B. van der Heijden (red.), *Canon van HRM. 50 theorieën over een vakgebied in ontwikkeling* (pp. 575-592). Vakmedianet.

DOI's of URL's worden in Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken alleen opgenomen bij publicaties die alleen online verschijnen of (nog) geen informatie over volume of paginanummers hebben. Auteurs zijn zelf verantwoordelijk voor de correcte overname van DOI's. Voor voorbeelden van andere soorten publicaties, zie de APA-richtlijnen (<https://apastyle.apa.org/>).

Tabellen en figuren

Tabellen en figuren dienen op afzonderlijke pagina's aan het eind van het hoofddocument te worden weergegeven. Geef in de tekst aan waar de tabellen en figuren moeten worden opgenomen.

Tabellen en figuren dienen zo economisch/efficiënt mogelijk te zijn samengesteld. Ze dienen niet groter te zijn dan één pagina in druk, waarbij de mogelijkheid bestaat een tabel in liggend formaat op te maken. In de tekst van het artikel dient verwezen te worden naar de tabellen en figuren; daar dient ook het resultaat en/of de conclusie uitgelegd te worden. Bespreek enkel de hoofdpunten. De tabel of figuur moet wel op zichzelf, zonder uitleg, te begrijpen zijn.

Tabellen en figuren hebben doorlopende, gehele nummers (Tabel 1, 2, 3, etc.). Nummers als 1a, 1b, 1c worden niet gebruikt. In de tekst, in een tabel of figuur worden duizendtallen voorafgegaan door een punt, dus bijv. 3.500 of 4.000.000. Als decimaalteken dient een komma te worden gebruikt (en geen punt, zoals in het Engelse taalgebied). Het gebruik van een 0 voor een decimale komma is gepast indien het getal groter dan 1 kan zijn. Indien dat niet het geval kan zijn (bijv. bij p-waarden) vervalt de 0 voor de komma. Cijfers in tabellen en figuren bevatten niet meer dan twee cijfers achter de komma, tenzij er een dringende reden is om meer dan twee cijfers te gebruiken. Een minteken wordt weergegeven met een klein streepje (-).

Noten onder een tabel of figuur: uitleg kan verschaft worden in de vorm van een noot, over bijvoorbeeld afkortingen, het aantal waarnemingen/ respondenten waarop de gegevens zijn gebaseerd, enzovoort. Die noten krijgen géén sterretje of cijfer, maar een letter, dus a, b en c (in superscript, dus ^a, ^b en ^c).

Tabellen

Bij tabellen staat de titel, opgemaakt in vet (bold), boven de tabel. Een eventuele bronvermelding staat in het bovenschrift bij de tabel. In de cellen van een tabel dienen de eenheden (bijv. percentages of euro's) niet vermeld te worden. Die eenheden worden vermeld bovenaan een kolom of links op een rij. Op die plaats dient ook de verdere inhoud van de kolom of de rij vermeld te worden.

Getallen in een kolom dienen te worden uitgelijnd op de decimaalkomma met overal evenveel cijfers achter de komma. P-waarden (significantieniveaus) worden met een of meer sterretje(s) aangegeven, bij voorkeur * voor $p < ,05$ en ** voor $p < ,01$. Gebruik dus géén decimale tabs.

Figuren

Bij figuren staat de titel, opgemaakt in vet (bold), onder de figuur. Alle gebruikte letters en cijfers dienen duidelijk leesbaar te zijn, zelfs na beperkte verkleining. Figuren opgemaakt in bijvoorbeeld Excel of PowerPoint als afbeelding in het hoofddocument te plakken. Horizontale en verticale assen in een figuur dienen een titel of label te hebben.

Beoordelingsprocedure

Manuscripten (hoofddocument en titelblad) dienen te worden gezonden naar redactietva@gmail.com. Auteurs ontvangen dan bericht van ontvangst. Artikelen en onderzoeksnotities worden door reviewers anoniem beoordeeld. Essays en columns worden niet anoniem en alleen door de (gast)redactieleden beoordeeld. De auteurs worden daarna geïnformeerd over het eindoordeel van de redactie. Een nieuwe versie van een artikel of onderzoeksnotitie naar aanleiding van het toegestuurd eindoordeel dient vergezeld te gaan van een apart document waarin wordt aangegeven hoe alle opmerkingen uit het eindoordeel zijn verwerkt.

Definitieve manuscripten

Na goedkeuring voor opname van een manuscript in TvA, dienen de auteurs een definitieve versie van hun manuscript te sturen naar redactietva@gmail.com.

Aan het begin van het manuscript moet de volgende informatie worden opgenomen:

- Nederlandse en Engelse titel
- Nederlandse en Engelse samenvatting/abstract
- Nederlandse en Engelse trefwoorden/key words
- Auteursgegevens: naam, affiliatie, e-mailadres

Daarna volgt de hoofdtekst.

Figuren en tabellen moeten in deze versie als volgt apart worden aangeleverd. Figuren die zijn opgemaakt in Excel dienen als een Excelbestand te worden aangeleverd. Figuren in Word of PowerPoint dienen ook als pdf te worden aangeleverd, elk op een aparte pagina en paginagroot. De opmaker maakt de figuren niet opnieuw, dus het is belangrijk een zo scherp mogelijke figuur aan te leveren. Gebruik bijvoorbeeld geen grijze lijnen, maar alleen zwarte.

Licentieverwaarden

Een auteur van het *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken* verklaart zelf de auteursrechten te hebben op de door hem/haar geschreven bijdrage, en gaat ermee akkoord dat de door hem/haar geschreven bijdrage integraal wordt opgenomen in het tijdschrift, dat door AUP in folio en digitale vorm zal worden geëxploiteerd. De auteur is aanspreekbaar op de inhoud van zijn/haar bijdrage en vergewist zich ervan dat de bijdrage in overeenstemming is met de wetenschappelijke kennis en inzichten op het moment dat de bijdrage ingediend wordt. De redactie en uitgever zijn gevrijwaard van aanspraken door derden op de auteursrechten van een bijdrage.

Voorafgaand aan de definitieve publicatie moeten de auteurs, via een (Consent to Publish) formulier, aan de uitgever toestemming verlenen om de bijdrage te mogen publiceren. Bij publicatie van de bijdrage ontvangen de auteurs een elektronische off-print (pdf) van hun bijdrage om beperkt te verspreiden binnen het eigen netwerk. De uitgever zal de bijdrage vanaf 24 maanden na de publicatiedatum als Open Access publicatie met een Creative Commons CC-BY-NC-ND licentie beschikbaar stellen voor lezers. De volledige voorwaarden van de Creative Commons-licenties zijn in te zien via <http://creativecommons.org/licenses>.

Door een bijdrage bij het *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken* in te dienen gaan de auteurs akkoord met deze voorwaarden.