

Aanwijzingen voor Auteurs

Kerk en Theologie

Kerk en Theologie is een wetenschappelijk tijdschrift dat werkt volgens het systeem van *peer review*. Het staat voor een kerkbetrokken theologie, die ambachtelijk van vorm is maar zich richt op deze tijd en waarbij de verschillende theologische disciplines voortdurend vruchtbaar op elkaar betrokken worden. Daarmee is het, behalve voor academici, juist ook voor predikanten en theologen die vakmatig willen blijven het toonaangevende tijdschrift met kwalitatief hoogwaardige artikelen uit het gehele veld van de theologie: van exegese en kerkgeschiedenis tot dogmatiek en gemeenteopbouw geeft het blad de laatste stand van zaken weer van onderzoek en nieuwe inzichten. Kronieken als theologisch commentaar bij de tijd en boekbesprekingen maken iedere uitgave compleet en verschaffen inzicht in recente (internationale) ontwikkelingen en publicaties. Regelmatig verschijnen er themanummers.

Publication Ethics

Amsterdam University Press en de redactie van *Kerk en Theologie* onderschrijven de richtlijnen van COPE (Committee on Publication Ethics) en zullen vermoedens van plagiaat en andere schendingen van de wetenschappelijke integriteit altijd onderzoeken. Door een artikel ter beoordeling in te leveren bij de redactie van dit tijdschrift gaan de redactie en de uitgever ervan uit dat u AUP's Ethics and Malpractice Statement zoals gepubliceerd op <https://www.aup-online.com/ethics> hebt gelezen en ermee akkoord gaat.

Redactionele werkwijze

Dit tijdschrift hanteert 'double-blind peer review', wat inhoudt dat de specialist die het artikel beoordeelt niet weet wie de auteur is, en de auteur niet weet wie zijn of haar artikel beoordeelt. Eerst beoordeelt de kernredactie de binnengekomen artikelen anoniem, alleen de redactiesecretaris kent de naam van de auteur. Bij positief advies worden de artikelen voorgelegd aan één of twee vakspecialisten van binnen of buiten de redactie.

De redactie streeft ernaar om het beoordelingsproces zo snel mogelijk te laten verlopen, maar zij is natuurlijk afhankelijk van de beschikbaarheid van geschikte lezers.

Om onnodige vertraging in het beoordelingsproces te voorkomen is het belangrijk dat de onderstaande aanwijzingen zo nauwkeurig mogelijk worden opgevolgd en dat eventuele aanwijzingen of suggesties van de beoordelaars worden geadresseerd in een apart document wanneer het gereviseerde artikel bij de redactiesecretaris wordt ingeleverd voor publicatie.

Auteursrecht/Copyright

Auteurs behouden het auteursrecht op hun artikelen maar worden gevraagd om een toestemmingsformulier te tekenen waarmee ze een licentie verlenen aan de uitgever om het artikel uit te

geven en in druk en online te distribueren. Na twee jaar wordt het artikel in Open Access gezet en wordt deze licentie automatisch een CC-BY-NC-ND licentie. Dit formulier kan [hier](#) worden gedownload. U wordt verzocht de getekende versie aan de Redactiesecretaris toe te sturen met uw manuscript of met de correcties op de proef.

Het is de verantwoordelijkheid van de auteur om ervoor te zorgen dat voor materiaal waarop auteursrecht/copyright berust de benodigde toestemming voor gebruik is verkregen (krijgen en zo nodig voor de kosten voor gebruik is betaald). Voor eventuele vragen hierover kunt u terecht bij de contactpersoon bij de uitgever (contactgegevens hieronder).

Acceptatie en vervolg

Wanneer uw artikel is geaccepteerd voor publicatie is het uw verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat het voldoet aan de stijl- en taaleisen van het tijdschrift zoals [hieronder beschreven](#).

Productieproces

Wanneer de definitieve versie van uw manuscript is geaccepteerd door de redactie, wordt het naar de bureauredactie van AUP gestuurd. Het manuscript wordt eerst voorzien van alle XML opmaak. Dit resulteert in een eerste tekstproef als PDF. Deze proef wordt aan u voorgelegd om de laatste *tekstuele* correcties aan te brengen. Dit is nog niet de definitieve pagina proef en sommige grafische zaken staan misschien nog niet helemaal goed. Wanneer de tekstproef helemaal goed is, wordt het artikel online gepubliceerd in *full text*. Daarna wordt het hele tijdschriftnummer opgemaakt voor de gedrukte versie en de PDF-versie online.

Publicatie

Uw artikel wordt gepubliceerd in druk en online op [AUP Online](#).

Promotie

Wanneer uw artikel is gepubliceerd wilt u natuurlijk ook dat het gelezen wordt. Om de uitgave bekend te maken en lezers naar het artikel te verwijzen kunt u zelf het volgende doen:

De directe link (of de DOI) van uw artikel op [AUP Online](#) delen. Zet het ook bijvoorbeeld in uw e-mailhandtekening!

Maak het bekend via social media.

Zet een link vanaf uw persoonlijke website naar het artikel op [AUP Online](#). Wij verzamelen gebruiksstatistieken die ook beschikbaar zijn voor geabonneerde bibliotheken.

Een flyer voor het tijdschrift is beschikbaar op de site en hier kunt u ook het tijdschrift aanbevelen bij uw bibliotheek en ook een nieuwe publicatiemelding instellen zodat u direct hoort wanneer uw en andere artikelen online staan.

Redactionele aanwijzingen

Inleveren van artikelen

Een compleet artikel bevat de volgende onderdelen:

- Titel
- Ondertitel
- Naam van de auteur(s)
- Titel, abstract (max. 100 woorden) en keywords (max. 5) in het Engels
- Tekst
- Voetnoten
- Bibliografie , met titel cursief (voor indexering door CrossRef)
- Informatie over de auteur, postadres en e-mailadres

Een artikel wordt aangeleverd als Word-document. Illustraties graag apart aanleveren in het originele format, met een minimale resolutie van 300dpi op het formaat van reproductie.

Eenmaal ingeleverde artikelen worden als definitief beschouwd, zodat inhoudelijke correcties niet meer mogelijk zijn. Alleen correcties met betrekking tot de opmaak in de zetproef kunnen nog worden aangebracht.

Redactionele aanwijzingen

Algemeen

- *Lengte*. Een artikel telt 5000 tot max. 6000 woorden, inclusief voetnoten. Dit aantal mag alleen bij uitzondering en in overleg met de redactiesecretaris worden overschreden.
- *Opmaak*. De uitgever verzorgt de opmaak volgens de huisstijl.
- Gebruik alleen cursief, vet en klein kapitaal.
- Gebruik koppen en tussenkoppen wanneer dat relevant is. Het onderscheid tussen de verschillende soorten koppen moet helder zijn. Bij voorkeur niet nummeren en niet meer dan één niveau gebruiken.
- Gebruik tabs voor een nieuwe alinea, geen spaties.
- Gebruik enkele aanhalingstekens en alleen dubbele aanhalingstekens binnen een tekst met enkele aanhalingstekens ('Dit is de "beste" manier.').
- *Alinea-indeling*. Alinea's moeten niet te lang en niet te kort zijn, zodat het prettig leesbaar is op de bladspiegel in de uiteindelijke opmaak. Alinea's bestaan nooit uit één (lange) zin.
- De eerste alinea na een kopje of blok citaat niet laten inspringen. Alle volgende alinea's wel inspringen (met tab-functie, geen spaties).

In de het tekstcorpus bij voorkeur geen witregels, tenzij de structuur van het artikel daar nadrukkelijk om vraagt.

- *Blokcitaten en genummerde opsommingen.* Voor blokcitaten (= citaten langer dan 3 regels) geldt: inspringen, witregel voor en na het citaat, geen aanhalingstekens.
- Voor genummerde opsommingen geldt: inspringen, witregel voor en na de opsomming, elk nummer op een nieuwe regel laten beginnen.
- Argumenten in de lopende tekst niet nummeren, maar eventueel aanduiden met ‘ten eerste’, ‘in de tweede plaats’, ‘een derde reden is’, enzovoorts.

Tekst

- *Getallen:* getallen tot en met twintig voluit, evenals de tien-, honderd- en duizendtallen. Geldt ook voor rangtelwoorden: ‘twintigste eeuw’, ‘het derde argument ...’.
- *Gedachtestreepjes:* aan beide – kanten – gelijk. Geen komma na een gedachtestreepje.
- *Afkortingen:* Geen afkortingen in de lopende tekst (bijv., ca., d.w.z., etc.), maar voluit (bijvoorbeeld, ongeveer, dat wil zeggen, enzovoorts). In de voetnoten zijn afkortingen wel geoorloofd.

Cursief

In de lopende tekst uitsluitend cursiveren:

1. Boektitels (deze slechts bij hoge uitzondering in de tekst opnemen, namelijk als het om een primaire bron gaat die in de tekst zelf besproken wordt)
2. Alle niet-Nederlandse woorden, behalve (a) citaten en (b) in het Nederlands ingeburgerde termen (goeroe).

In plaats van cursivering kan desgewenst gekozen worden voor enkele aanhalingstekens: ‘éducation permanente’.

3. Woorden binnen het tekstcorpus, die *benadrukt* moeten worden kunnen in cursief, maar maak daar zeer spaarzaam gebruik van. In géén geval accenten op de klinkers plaatsen.

Namen en titulatuur

Bij eerste vermelding in de tekst de persoonsnaam voluit vermelden: Allard Pierson. Daarna steeds de achternaam: Pierson. Alleen bij verwarring zijn voorletters ook geoorloofd: (S. van der Linde en J.M. van der Linde).

Geen titulatuur (prof./dr./ds.) vermelden, ook niet in de voetnoten.

Voetnoten

Voetnoten (geen eindnoten!) dienen doorgenummerd te worden en kunnen verwijzend zijn (gebruikte bronnen) of explicatief (toelichting). Explicatieve voetnoten dienen kort en bondig te zijn.

Het nummer van de voetnoot staat altijd *na* de interpunctie en zonder aanvullende spatie.¹

Verwijzingen

Bij verwijzingen in de voetnoten dienen de bibliografische gegevens de eerste keer volledig te worden vermeld, en iedere volgende keer verkort. Een separate bibliografie is niet nodig.

Boeken:

Luco J. van den Brom, *Creatieve twijfel: Een studie in de wijsgerige theologie*. Kampen: Kok 1990.

Artikelen in boeken:

Kees van der Kooi, "‘This incredibly benevolent force’": Over transformatieve als werk van de Geest', in: Kees van der Kooi e.a. (red.), *Vele gaven één Geest: Meedenken met Martien Parmentier op het gebied van oecumenica, patristiek en theologie van de charismatische vernieuwing*. Gorinchem: Ekklesia 2012, 53-61.

Artikelen in tijdschriften:

Liuwe H. Westra, 'Wat doe ik hier in Gods naam? Een subjectieve verkenning', *Kerk en Theologie* 66/4 (2015) 392-404.

Verkorte verwijzingen als volgt:

Van den Brom, *Creatieve twijfel*, 25.

Van der Kooi, "‘This incredibly benevolent force’", 58.

Westra, 'Wat doe ik hier in Gods naam?', 399.

Voetnoten beginnen met een hoofdletter en afsluiten met een punt.

Verwijzende voetnoten nooit beginnen met 'zie', maar direct met de auteur.

Verwijzingen naar een pagina's niet vooraf laten gaan door 'p.'.

Bij verwijzing naar meerdere pagina's niet 'v.' of 'vv.' gebruiken, maar de exacte pagina's weergeven: 42-44.

> Belangrijkste regel is dat het verwijzingssysteem binnen het artikel consequent wordt doorgevoerd.

Verwijzing naar Bijbelcitaten

Voor verwijzingen naar Bijbelcitaten is het *SBL Handbook of Style* maatgevend. Dat betekent grofweg: in de lopende tekst voluit: Genesis 1:2-7; verwijzingen tussen haakjes of in voetnoten dienen te worden afgekort (Gen. 1:2-7).

Spelling

Bij voorkeur de nieuwste spellingswijze gebruiken. Bij spellings- en grammaticale kwesties zijn de *Woordenlijst Nederlandse taal* en J. Renkema's *Schrijfwijzer* (laatste druk) normstellend.

Contactgegevens

Redactiesecretaris: Dr. Oane Reitsma

Contactpersoon bij AUP: Jasmijn Zondervan, j.zondervan@aup.nl