



*Vereniging voor Kinder- en Jeugdpsychotherapie*

**SECRETARIAAT:**

*Adres: Maliebaan 50b, 3581CS Utrecht*  
*Telefoon: 030 - 296 53 48*  
*Fax: 030 - 296 65 49*  
*E-mail: vkjp@hetnet.nl*  
***E-mail redactie: redactie@vkjp.nl***  
*Website: www.vkjp.nl*

*Secretariaat bereikbaar op: maandag tot en met donderdag*  
*van 10.00 - 14.30 uur*

## **Richtlijnen voor Auteurs**

## Richtlijnen voor Auteurs

### Inleiding

Voordat u voor het tijdschrift Kinder- en Jeugdpsychotherapie gaat schrijven, is het belangrijk onderstaande informatie over ons tijdschrift en onze manier van werken te lezen. U vindt in deze richtlijnen, naast een korte algemene schets, gegevens over de voorschriften voor de presentatie van uw kopij en de procedure van het beoordelen. Mocht u naar aanleiding van deze informatie vragen hebben dan kunt u op contact opnemen met de redactiesecretaris via [redactie@vkjp.nl](mailto:redactie@vkjp.nl)

### Kinder- en Jeugdpsychotherapie

Het tijdschrift dient als platform voor kinder- en jeugdpsychotherapeuten en andere belangstellenden. Via het tijdschrift kunnen zij elkaar op de hoogte brengen van hun werkwijze en van de nieuwste ontwikkelingen binnen hun vakgebied.

De inhoud van de artikelen moet de psychotherapie en haar aangrenzende gebieden als onderwerp hebben. De kinder- en jeugdpsychotherapie is bij uitstek een integratieve behandelwijze. Dit betekent dat het tijdschrift geschreven wordt vanuit verschillende referentiekaders, te denken valt aan het psychodynamisch, leertheoretisch, client-centered en systeem-theoretisch kader en vanuit verschillende settings, bijvoorbeeld individueel, groep en gezin.

Artikelen met het accent op de casuïstiek van kinder- en jeugdpsychotherapie en hun aangrenzende gebieden waaronder ouderbegeleiding kunnen opgenomen worden.

### Geschikte kopij

De redactie aanvaardt in principe alleen bijdragen die nog niet eerder zijn gepubliceerd. Artikelen die wel al eerder gepubliceerd zijn, kunnen alleen in het tijdschrift worden opgenomen als daarvoor toestemming is van de eerdere uitgever.

De aangeboden bijdragen mogen niet gelijktijdig aan een ander tijdschrift aangeboden worden.

De bijdragen dienen de volgende formaten aan te houden:

- Hoofdartikelen: hiervoor wordt een maximale lengte van 12 bladzijden (regelafstand 1, overeenkomend met ongeveer 5200 woorden) aangehouden. Dit is inclusief noten, tabellen, figuren en literatuurlijst;
- Boekbesprekingen: hiervoor wordt een maximale lengte van 2 bladzijden (regelafstand 1, 825 woorden) aangehouden;
- Commentaren, reacties op artikelen, forum-reacties en congresverslagen: hiervoor wordt een maximale lengte van 2 bladzijden (regelafstand 1, 825 woorden) aangehouden.

Als u denkt dat uw bijdrage de gewenste omvang gaat overschrijden, neemt u dan van tevoren contact op met de redactiesecretaris. Achteraf inkorten is een tijdrovende en soms pijnlijke ingreep.

Wanneer uw artikel door de redactie is ontvangen, ontvangt u hiervan bevestiging. Uw artikel wordt door een redactiekoppel gelezen. Zij adviseren de redactie om:

- 1 uw artikel te accepteren met eventueel kleine redactionele wijzigingen;
- 2 u uw artikel te laten herschrijven op basis van aanwijzingen van het redactiekoppel;
- 3 uw artikel niet op te nemen in het tijdschrift. Dit om reden van inhoudelijke kwaliteit en of de begrijpelijkheid en leesbaarheid van het artikel of grote gelijkenis met een recent geplaatst artikel.

## Aanbieding van manuscripten

Manuscripten dienen per e-mail opgestuurd te worden naar het redactiesecretariaat ([redactie@vkip.nl](mailto:redactie@vkip.nl)).

Artikelen worden aangeleverd in een WORD bestand. Wij verzoeken u grafieken en tabellen apart mee te sturen. Deze dienen zodanig opgemaakt te zijn, dat zij met minimale aanpassingen in het tijdschrift geplaatst kunnen worden: maximale afmeting (staand) A5 en zwart-wit.

### Technische richtlijnen

- Alle artikelen kunnen geschreven worden met regelafstand 1 in WORD 2003 (of oudere versies van Word).
- U wordt gevraagd uw manuscript als 'platte' tekst aan te leveren, waarbij u zo min mogelijk gebruik maakt van vormopties die WORD biedt. Dus: niet uitlijnen, centreren, geen tabs, pagina einden en pagina nummers.
- In het bestand wordt letter type 'Times New Roman' gebruikt, grootte: 10.
- Nieuwe tekstgedeeltes worden aangegeven door een witregel tussen de twee tekstgedeeltes.
- De onderverdeling van het artikel kunt u tot uiting laten komen door kopjes boven de delen te plaatsen.
- In de tekst wordt geen gebruik gemaakt van onderstrepingen of het cursief plaatsen van woorden. Uitzondering hierop is het gebruik van een woord in een vreemde taal, deze dienen wel cursief geschreven te worden.
- Het aantal noten dient u te beperken. Het verdient de voorkeur de desbetreffende informatie zoveel mogelijk in de tekst op te nemen. Waar in noten titels van publicaties worden genoemd, gelden dezelfde regels van titelverwijzingen als in de tekst.
- Figuren of tabellen worden voorzien van een volgnummer. Plaatst u er ook een titel boven. Zowel het volgnummer als de titel dienen boven het figuur geplaatst te worden. In de tekst dient bij verwijzing het woord Tabel of Figuur met een beginkapitaal geschreven te worden.
- Bij rubricering:
  - zin met een liggend streepje beginnen,
  - zin met een kleine letter beginnen en met een punt-komma eindigen,
  - niet inspringen,
  - de laatste zin van de rubricering dient met een punt afgesloten te worden.

### Indeling van het artikel

Voor de indeling van artikelen houden wij de volgende vorm aan: onder de titel vermeldt u uw naam voluit (roepnaam en achternaam). Uw titel, functie en werkkring worden vermeld aan het eind van het artikel, voor de literatuurlijst.

Aan auteurs wordt gevraagd hun artikel te beginnen met een inleiding. Omschrijf daarin duidelijk het doel van het artikel. Geef kort weer waarom u het artikel schreef en geef een kort maar geordend overzicht van de structuur van het artikel.

Het artikel wordt verdeeld in afzonderlijke goed van elkaar te onderscheiden gedeeltes. Boven de afzonderlijke delen wordt vet een kopje geplaatst.

Aan het eind van het artikel komt de conclusie waarin u kort de belangrijkste feiten en/of meningen en/of resultaten vermeldt.

Het artikel wordt besloten door de literatuurlijst. De literatuurlijst dient opgemaakt te zijn volgens de normen van de APA. U begint iedere referentie op een nieuwe regel. In de literatuurlijst dienen alle referenties die in de tekst voorkomen te zijn opgenomen. Het opnemen van andere dan in de tekst genoemde literatuur is niet toegestaan.

Uit literatuur verwijzing ziet er als volgt uit:

1<sup>e</sup> auteur, voorletters gescheiden door punten, volgende auteurs op dezelfde wijze gevolgd door het jaartal tussen haakjes. Titel cursief gevolgd door uitgever en plaats. Indien in bundel of tijdschrift: de vermelding van de titel wel in gewone letter en de titel van de bundel of het tijdschrift cursief.

Enkele voorbeelden:

Eurelings-Bontekoe, E.H.M. & Snellen, W.M. (2003). *Dynamische persoonlijkheidsdiagnostiek*. Swets & Zeitlinger Publishers, Lisse

Geertjens, L. & Rexwinkel, M. (2003). De opleiding tot kinder- en jeugdpsychotherapeut. *Kinder- & Jeugdpsychotherapie*, 30, 5-11.

### **Spellingvoorschriften**

- Maak gebruik van de voorkeurspelling. Dit is de spelling die in het Groene Boekje (Woordenlijst der Nederlandse Taal, staatsuitgeverij), in Van Dale of in Schrijfwijzer (Jan Renkema) als eerste vermeld wordt.
- Gebruik geen afkortingen in de tekst. Alles dient voluit geschreven te worden (etcetera, met betrekking tot en dergelijke). Zogenaamde letterwoorden als WVC, HBO, PvdA worden zonder puntjes geschreven.
- Het tussen aanhalingstekens plaatsen dient met dubbele komma's te gebeuren als er sprake is van een letterlijke aanhaling ("..."). Aanhalingstekens gebruiken om een woord te ironiseren dient zo min mogelijk te gebeuren, maar indien nodig wordt dit tussen enkele komma's geplaatst ('...').
- Geïsoleerd gebruikte vreemdtalige woorden dienen cursief geschreven te worden.
- Waar namen van bijvoorbeeld testen gebruikt worden, moeten deze de eerste keer voluit geschreven worden en de afkorting tussen haakjes toegevoegd worden. Daarna kan met alleen de afkorting volstaan worden.
- Getallen onder de tien worden in letters geschreven, boven de tien wordt het getalssymbool (11, 12, etcetera) gebruikt, met uitzondering van de tientallen (zeventig) en de honderdtallen (tweehonderd). Bij eenheden van tijd en ruimte, maten en gewichten, percentages en zaken die van een volgnummer zijn voorzien (bijvoorbeeld proefpersonen) het getalsymbool gebruiken. In studies met veel cijfers dient u alle getallen in cijfers weer te geven.