



Auteursrichtlijnen 2015

**TIJDSCHRIFT VAN DE VERENIGING VOOR KINDER- EN
JEUGDPSYCHOTHERAPIE**

SECRETARIAAT:

Adres: Maliebaan 87, 3581CG Utrecht
Telefoon: 030 - 296 53 48
E-mail: info@vkjp.nl
E-mail redactie: redactie@vkjp.nl
Website: www.vkjp.nl

TIJDSCHRIFT VAN DE VERENIGING VOOR KINDER- EN JEUGDPSYCHOTHERAPIE

Auteursrichtlijnen 2015

Het doel van het tijdschrift is als platform te dienen, waar kinder- en jeugdpsychotherapeuten elkaar en andere belangstellenden 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. Dit kan vanuit verschillende referentiekaders (psychodynamisch, leertheoretisch, client-centered, systemisch) en vanuit verschillende settings (individueel, groep, gezin). Artikelen die eventueel ook opgenomen kunnen worden zijn artikelen met het accent op de casuïstiek van kinder- en jeugdpsychotherapie en hun aangrenzende gebieden zoals ouderbegeleiding en dergelijke.

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 uitgever. De aangeboden bijdragen worden niet geacht gelijktijdig aan een ander tijdschrift aangeboden te worden. De bijdragen dienen de volgende formaten aan te houden:

- ❑ **Hoofdartikelen:** hiervoor wordt een maximale lengte van ca. 4000 woorden aangehouden - inclusief noten, tabellen, figuren en literatuurlijst;
- ❑ **Boekbesprekingen:** hiervoor wordt een maximale lengte van ca. 800 woorden aangehouden;
- ❑ **Commentaren,** reacties op artikelen, forum-reacties en congresverslagen: hiervoor wordt een maximale lengte van ca. 800 woorden aangehouden.
- ❑ **Aanbevolen:** maximaal ca. 500 woorden.

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

Aanbieden van kopij

Kopij dient opgestuurd te worden naar het redactiesecretariaat. Als u in uw artikel gebruikmaakt van tabellen en grafieken, dan verzoeken wij u dringend deze ook apart toe te sturen.

- ❑ Alle kopij kan aangeleverd worden in Word 2000 (of nieuwere versies van Word).
- ❑ Nieuwe tekstgedeeltes worden aangegeven door een witregel tussen de twee tekstgedeeltes.
- ❑ De onderverdeling van het artikel kunt u tot uiting laten komen door in **vet** kopjes boven de delen te plaatsen.
- ❑ In de tekst wordt verder geen gebruik gemaakt van onderstrepingen of het cursief plaatsen van woorden. Uitzondering hierop is het gebruik van Engelse woorden in een Nederlandse tekst; 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 graag opmaken in pdf- of jpeg-formaat. Ze moeten worden voorzien van een volgnummer. Plaatst u er ook een titel boven. Zowel het volgnummer als de titel dienen boven het artikel 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 puntkomma eindigen;
 - niet inspringen;
 - de laatste zin van de rubricering dient met een punt afgesloten te worden.

Hoe de kopij aan te leveren

U wordt verzocht de tekst zo sec mogelijk te houden (alleen ‘platte tekst’ en geen gebruik te maken van alle vormopties die Windows/Word biedt. Dus: niet uitlijnen, centreren, geen tabs of paginanummers.

Indien er gebruikgemaakt wordt van noten zien wij deze het liefst onderaan de betreffende bladzijde.

Graag elk artikel beginnen met een korte samenvatting van maximaal 100 woorden en maximaal 5 trefwoorden.

Uw naam voluit onder de titel plaatsen (roepnaam en achternaam). Uw titulatuur, functie en werkkring worden vermeld aan het eind van het artikel, voor de literatuurlijst.

Hierna vervolgt u 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. Graag elk artikel beginnen met een korte samenvatting van maximaal 100 woorden.

De literatuurlijst besluit het artikel.

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.
- Geen afkortingen in de tekst gebruiken. Alles dient voluit geschreven te worden (‘et cetera’, ‘met betrekking tot’ en dergelijke). Zogenaamde letterwoorden als WVC, HBO, PvdA worden zonder puntjes geschreven.
- Geïsoleerd gebruikte vreemdtalige woorden dienen cursief geschreven te worden.
- Geen hoofdletters gebruiken waar dit niet nodig is.
- 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 tot en met tien worden in letters geschreven, boven de tien wordt het getalssymbool (11, 12, et cetera) 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 getalssymbool gebruiken. In studies met veel cijfers dient u alle getallen in cijfers weer te geven.