



Tijdschrift Positieve Psychologie

Om uw artikel vlot te kunnen verwerken vragen wij uw aandacht voor onze auteursinstructies.

Rechten

Door inzending van de kopij verklaart de auteur:

- ✓ dat het artikel niet tegelijkertijd elders ter publicatie is aangeboden of is geaccepteerd;
- ✓ dat het artikel nooit eerder, of tegelijkertijd elders is gepubliceerd;
- ✓ ermee akkoord te gaan dat de redactie over het artikel extern advies kan inwinnen;
- ✓ dat de met name genoemde personen, die aan het tot stand komen van het artikel hebben bijgedragen, akkoord gaan met de vermelding van hun naam;
- ✓ toestemming te hebben verkregen voor het publiceren van reeds eerder gepubliceerd materiaal;
- ✓ in te stemmen met de 'Standaard publicatievoorwaarden voor bijlagen';
- ✓ toestemming te geven voor publicatie van het artikel in zowel de papieren uitgave als de digitale uitgave van het Tijdschrift Positieve Psychologie

Werkwijze

- ✓ De bladmanager verzorgt de correspondentie met de auteurs. Janet@kloosterhof.nl
- ✓ Artikelen moeten digitaal worden aangeleverd bij de bladmanager.
- ✓ Voorafgaand aan een artikel dient een synopsis te worden aangeleverd bij de bladmanager.
- ✓ De bladmanager zendt de artikelen geanonimiseerd aan één of meer redacteurs.
- ✓ De artikelen worden door een lid van de redactie beoordeeld op geschiktheid voor plaatsing. Dit gebeurt anoniem.
- ✓ Indien nodig wordt overleg gepleegd met één of meer andere leden van de redactie.
- ✓ De hoofdredacteur (of in overleg het redactiesecretariaat) stelt de auteur op de hoogte van de beoordeling van de redactie, te weten:
 - geschikt voor plaatsing, plaatsing gepland in nr. X.
 - geschikt voor plaatsing na verwerking van bijgevoegde suggesties voor verbetering
 - niet geschikt voor plaatsing, om de volgende reden(en): ...
- ✓ Een eindredacteur zorgt ten slotte voor de laatste correctieslag van de ingeleverde tekst. Hierbij geldt onze 'Schrijfwijzer' als uitgangspunt. De auteur ontvangt de geredigeerde versie ter goedkeuring. U ontvangt vooraf geen drukproef van het opgemaakte artikel.

Vorm

Aan het indienen van een artikel zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- ✓ tekst digitaal als platte tekst aanleveren in Word (dus geen opmaak in kolommen, kaders, enzovoorts)
- ✓ alle tekst in lettertype Arial, lettergrootte 11 punten;
- ✓ pagina-instelling: links, rechts, boven en onder 2,5 cm;
- ✓ alinea-instelling: links uitlijnen, geen inspringingen, enkele regelafstand;
- ✓ geen paginanummering invoeren;
- ✓ geen kopregels en voetnoten invoeren;
- ✓ de omvang van uw artikel is omschreven in de richtlijnen per rubriek, waarbij wordt aangetekend dat de inhoud prevaleert boven de vorm;
- ✓ figuren, tabellen, grafieken en afbeeldingen apart als los bestand (bijlage) aanleveren. Dit materiaal dient van drukwaliteit te zijn, zie 'Richtlijnen beeldmateriaal'. (minimaal 300 dpi en opgeslagen als TIFF, JPG of EPS bestand). Geef in uw artikel duidelijk aan waar een kader of afbeelding moet worden geplaatst.



Tijdschrift Positieve Psychologie

Opbouw

1. Titel (maximaal 40 tekens), subtitel (maximaal 40 tekens)
2. Naam auteur(s) (voor- en achternaam)
3. Intro/inleiding (maximaal 100 woorden)
4. Tekst artikel, met koppen **vet** en eventueel sub-subkoppen **vet, cursief**. Zie ook onze 'Schrijfwijzer'.
5. Literatuurverwijzingen in de tekst aangeven volgens de APA-stijl: achternaam auteur, jaar van uitgave, geplaatst tussen haakjes. (Jansen, 2014).
6. De literatuurlijst biedt u aan in alfabetische volgorde gerangschikt op de achternaam van de eerste auteur. Hiervoor gelden de APA-normen: achternaam, tussenvoegsel, initialen. (jaar van uitgifte). titel, naam uitgave, jaargang, nummer, uitgever. Zie ook <http://specials.han.nl/themasites/studiecentra/verwerken-en-delen/bronnen-vermelden/apa-normen/>
7. Auteursblok van maximaal 50 woorden per auteur. Een auteursbeschrijving wordt opgenomen, tenzij een redacteur optreedt als journalist, lid is van de redactie of van de redactieraad. Een auteursblok bevat een portretfoto van de auteur(s), naam auteur(s), inclusief titel(s) en informatie over werk(gever). In het auteursblok is de verwijzing naar een website toegestaan, maar geen e-mailadres of adres.

Overig

- ✓ De auteur mag suggesties doen voor beeldmateriaal, zie richtlijnen 'Beeldmateriaal'.
- ✓ De auteur kan suggesties doen voor streamers.

Spelling en interpunctie

- ✓ Het Groene Boekje, vanaf 1995. Zie ook: www.woordenlijst.org
- ✓ Afkortingen van bedrijven, instellingen e.d. de eerste keer voluit, de volgende keren afgekort.
- ✓ Geen afkortingen van woorden als bijvoorbeeld, circa. Dubbele aanhalingstekens ("...") voor een citaat, enkele aanhalingstekens ('...') voor een citaat binnen een citaat.
- ✓ Engelstalige woorden cursief.
- ✓ Titels van boeken/spellen cursief

Presentexemplaar

Als auteur krijgt u altijd een presentexemplaar opgestuurd waarin uw artikel is gepubliceerd. Wilt u een presentexemplaar ontvangen, geeft u dan uw adres door aan het redactiesecretariaat. Op verzoek worden meerdere exemplaren toegezonden.