

Pedagogische Studiën

Richtlijnen voor auteurs

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	2
2	INHOUDELIJKE RICHTLIJNEN EN OMVANG	2
	2.1 ARTIKELEN	2
	2.2 DISCUSSIEBIJDRAGEN	3
	2.3 CONGRESVERSLAGEN	3
	2.4 BOEKBESPREKINGEN	3
3	TECHNISCHE RICHTLIJNEN VOOR ALLE TYPEN BIJDRAGEN	4
	3.1 TITEL	4
	3.2 AUTEURSNAAM	4
	3.3 NEDERLANDSTALIGE SAMENVATTING	4
	3.4 HOOFDTEKST	5
	<i>Indeling in en nummering van paragrafen</i>	5
	<i>Literatuurverwijzingen</i>	5
	3.5 NOTEN	6
	3.6 LITERATUURLIJST	6
	<i>Boek:</i>	6
	<i>Dissertatie (handelseditie zoals boek):</i>	6
	<i>Geredigeerd boek:</i>	7
	<i>Hoofdstuk of artikel in boek:</i>	7
	<i>Tijdschriftartikel:</i>	8
	<i>Paper</i>	8
	<i>Krantenartikel</i>	9
	<i>Artikel in online tijdschrift (exacte kopie)</i>	9
	<i>Artikel in online tijdschrift (overig)</i>	9
	<i>Zelfstandige elektronische publicatie op het internet</i>	9
	3.7 GEGEVENS BETREFFENDE DE AUTEUR(S)	9
	3.8 ENGELSTALIGE ABSTRACT PLUS TITEL	9
	3.9 APPENDICES	10
	3.10 TABELLEN	10
	3.11 FIGUREN	10
4	TAAL EN LAY-OUT	11
	4.1 TAAL	11
	4.2 LAY-OUT	11
	4.3 TOT SLOT	12
5	PROCEDURES	12
	5.1 INDIENEN	12
	5.2 BEOORDELING	12
	5.3 PROCEDURE VAN PLAATSING	13

1 Inleiding

Pedagogische Studiën is bedoeld voor degenen die geïnteresseerd zijn in een wetenschappelijke benadering van vraagstukken die betrekking hebben op onderwijs alsook op algemeen pedagogische vraagstukken die mede relevant zijn voor het onderwijs.

In *Pedagogische Studiën* worden verschillende typen bijdragen geplaatst:

1. artikelen;
2. discussies;
3. congresverslagen, en
4. boekbesprekingen

Daarnaast worden mededelingen opgenomen van de Vereniging voor Onderwijs Research (VOR) en het Vlaams Forum voor Onderwijsresearch (VFO), de uitgevers van *Pedagogische Studiën*.

Het tijdschrift kent ook themanummers, dat wil zeggen nummers die geheel of grotendeels gewijd zijn aan een bepaald onderwijs- of opvoedingsvraagstuk. Wie overweegt een voorstel voor een themanummer in te dienen, wordt geadviseerd hierover in een vroeg stadium contact op te nemen met het redactiesecretariaat voor de instructies voor een themanummer.

De redactie accepteert geen manuscripten, die reeds, in welke vorm of taal dan ook, gepubliceerd zijn.

2 Inhoudelijke richtlijnen en omvang

2.1 Artikelen

De hoofdmoot van *Pedagogische Studiën* vormen de artikelen. Deze kunnen bestaan uit literatuuroverzichten of verslagen van empirisch onderzoek. Van welke aard de aangeboden studies ook zijn, een algemene eis is dat het belang van de behandelde thematiek wordt geëxpliciteerd en dat de bijdragen wetenschappelijk verantwoord zijn. Dit impliceert onder meer dat er een duidelijke probleemstelling is en dat het betoog niet alleen logisch en consistent is, maar ook voldoende theoretisch en/of empirisch is onderbouwd en gedocumenteerd.

Artikelen in *Pedagogische Studiën* kunnen betrekking hebben op:

- leren en instructie;
- curriculumvraagstukken;
- de opleiding van onderwijsgevenden;
- het handelen van onderwijsgevenden in de onderwijspraktijk;
- informatie- en communicatietechnologie in het onderwijs;
- beleid en organisatie in het onderwijs;
- de relatie onderwijs en samenleving;
- basis-, voortgezet en hoger onderwijs;
- bedrijfs- en beroepsopleidingen en volwasseneneducatie;
- geschiedenis van opvoeding en onderwijs;
- ouder-kind relaties;
- sociale en morele ontwikkeling;
- theoretische opvoedkunde, en
- orthopedagogiek etc.

Ook artikelen waarin methodologische thematieken en thematieken met betrekking tot de evaluatie van onderwijs aan de orde komen, komen voor plaatsing in aanmerking.

De totale omvang van een artikel is maximaal 14 pagina's in druk, inclusief noten, literatuuroverzicht, figuren, tabellen, Nederlandstalige en Engelstalige samenvatting. Dit komt neer op maximaal 9.000 woorden. Indien een artikel meer dan de toegestane omvang omvat, wordt het manuscript niet in overweging genomen en teruggestuurd naar de auteur(s) met het verzoek het manuscript overeenkomstig de eisen aan te passen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en na uitdrukkelijke toestemming van de redactie, mag een artikel de maximale lengte overschrijden. Voor artikelen gelden de in paragraaf 3 beschreven technische richtlijnen.

2.2 Discussiebijdragen

Bij een bijdrage in de rubriek Discussie gaat het om een discussie op academisch niveau. Het gaat om manuscripten die

- een kritische reactie zijn op een belangrijke (recente) wetenschappelijke of beleidspublicatie;
- een rapportage zijn van een replicatie-onderzoek of een heranalyse, gecombineerd met een kritische bespreking van het oorspronkelijke onderzoek; of
- een bepaalde problematiek op een zodanige wijze behandelen dat verwacht mag worden dat zij een discussie zullen uitlokken.

De omvang van een discussiebijdrage is maximaal 7 pagina's in druk (4.500 woorden). Indien een discussiebijdrage meer dan de toegestane omvang omvat, wordt het manuscript niet in overweging genomen en teruggestuurd naar de auteur(s) met het verzoek het manuscript overeenkomstig de eisen aan te passen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en na uitdrukkelijke toestemming van de redactie, mag een discussiebijdrage de maximale lengte overschrijden. Voor discussiebijdragen geldt dat de bijdrage wordt getoetst op helderheid van het betoog en rationaliteit. Verder gelden voor discussiebijdragen de hierna beschreven technische richtlijnen.

2.3 Congresverslagen

Bij congresverslagen gaat het om bijdragen die een verslag bevatten van een belangrijk congres of symposium. Congresverslagen bedragen maximaal 7 pagina's in druk (4.500 woorden). Verslagen van grote congressen kunnen de omvang van een artikel hebben (14 pagina's, 9.000 woorden). Indien een congresverslag meer dan de toegestane omvang omvat, wordt het manuscript niet in overweging genomen en teruggestuurd naar de auteur(s) met het verzoek het manuscript overeenkomstig de eisen aan te passen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en na uitdrukkelijke toestemming van de redactie, mag een congresverslag de maximale lengte overschrijden. Voor congresverslagen gelden de hierna beschreven technische richtlijnen, met dit verschil dat deze bijdragen normaliter *geen* Nederlandstalige of Engelstalige samenvatting hebben.

2.4 Boekbesprekingen

Bij boekbesprekingen gaat het om besprekingen van boeken waarvan een aankondiging of een exemplaar naar de redactie is gestuurd en die door de redactie geschikt bevonden zijn om voor een boekbespreking in aanmerking te komen, of boeken die door de redactie zijn voorgedragen. In principe komen voor bespreking in aanmerking: in het Nederlands (of in een andere taal) geschreven wetenschappelijke werken (proefschriften, monografieën) van Nederlandse of Vlaamse auteurs die betrekking hebben op het terrein van onderwijs en opvoeding. Ook als boek gepubliceerde rapporten van onderzoeksprojecten en geredigeerde boeken met een duidelijke samenhang rondom een duidelijk afgebakend onderwerp komen voor bespreking in aanmerking. Onderzoekswerken die bestaan uit of zijn gebaseerd op tijdschriftartikelen, daarentegen, komen niet in aanmerkingen voor bespreking. Ook interne rapporten, (afscheids)bundels, evenals populairwetenschappelijke werken, komen niet in aanmerking voor bespreking. Boeken die naar de redactie ter bespreking zijn opgestuurd, maar die niet worden besproken, worden niet teruggestuurd. Voor boekbesprekingen geldt een maximale lengte van 2 pagina's in druk (1.800 woorden).

Een *boekbespreking* opent met de volgende gegevens in lettertype Arial 8: titel (vetgedrukt), eventuele aanduiding van academisch proefschrift, plaats, uitgever, jaar van uitgave, aantal pagina's, ISBN-nummer en auteur. Voorbeeld (let op regeleinden en typografie):

Wiskunde en Didactiek

Academisch proefschrift.

Groningen: Wolters-Noordhoff, 1992, 292 pagina's,

ISBN 90 013 4667 7

M. Goffree

De bespreking wordt afgesloten met de vermelding van de naam van de recensent, alsmede het instituut waar deze werkzaam is. Verder gelden de hierna beschreven richtlijnen.

3 Technische richtlijnen voor alle typen bijdragen

In het algemeen geldt dat wordt gewerkt volgens de richtlijnen van de American Psychological Association (APA). Deze richtlijnen zijn te vinden in American Psychological Association (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: American Psychological Association. Op <http://www.psychwww.com/resource/apacrib.htm> zijn verschillende links naar websites over de APA-stijl te vinden.

In een voor *Pedagogische Studiën* aan te leveren manuscript voor een artikel dienen de volgende onderdelen (in deze volgorde) voor te komen:

1. Titel
2. Auteursnaam(namen)
3. Nederlandstalige samenvatting
4. Het artikel zelf
5. (Eventueel) noten
6. Literatuurlijst
7. Gegevens over de auteur(s)
8. Engelstalige titel en samenvatting
9. (Eventueel) appendices
10. (Eventueel) tabellen
11. (Eventueel) figuren

Deze 11 onderdelen worden achtereenvolgens nader toegelicht.

3.1 Titel

De titel moet in verband met de bibliografische functie van het blad de inhoud weergeven (dus geen metaforen of aforismen). Het verdient aanbeveling de titel tot 12 à 15 woorden te beperken. Eventueel kan een ondertitel worden toegevoegd. Een toelichting op de titel kan worden weergegeven door middel van een noot. De auteur kan op deze wijze de eventuele subsidiënt vermelden van het onderzoek waarover in het artikel wordt gerapporteerd.

3.2 Auteursnaam

De auteursnaam wordt samen met de titel op de eerste pagina vermeld. Bij de auteursnaam worden geen titel(s) vermeld; de voornaam(namen) wordt slechts met initialen weergegeven. Eventuele dankbetuigingen aan anderen dienen te worden weergegeven door middel van een noot. Indien sprake is van meer dan één auteur worden de namen van de auteurs gescheiden door komma's, de laatste auteur wordt voorafgegaan door *en*. Titel en auteursnaam worden na twee witregels gevolgd door de Nederlandstalige samenvatting.

3.3 Nederlandstalige samenvatting

De samenvatting is een summier schets van de inhoud, opzet en resultaten of conclusies van het artikel. De samenvatting moet zelfstandig leesbaar en volledig begrijpelijk zijn zonder verwijzingen naar het artikel. Informatie of conclusies die niet in het artikel zelf opgenomen zijn, mogen niet in de samenvatting voorkomen. Een samenvatting mag niet meer dan 200 woorden omvatten.

Een samenvatting van een *onderzoeksverslag* moet in ieder geval aanduidingen van de probleemstelling, methode, resultaten en conclusies bevatten. Tevens moeten de onderzochte groep, de onderzoeksopzet, de gebruikte meetinstrumenten, de dataverzamelingsprocedures zo nauwkeurig mogelijk aangegeven worden, rekening houdend met hun relatieve belang voor het onderzoek en met de maximaal toegestane lengte.

Een samenvatting van een *discussiebijdrage* moet de behandelde onderwerpen aangeven, alsmede de centrale vraagstellingen, de theoretische oriëntatie, de gebruikte bronnen (bijv. de beleidsstukken, persoonlijke waarneming, publicaties of eerder onderzoek) en de conclusies.

3.4 Hoofdttekst

Indeling in en nummering van paragrafen

De auteur deelt het artikel in paragrafen in. Paragrafen en subparagrafen worden voorzien van een (Arabisch) cijfer. Bij de onderverdeling gaat men bij voorkeur niet verder dan een indeling in twee cijfers, bijv. 1 en 1.1. Bij een eventuele verdere onderverdeling in derde niveau wordt subsubparagrafen voorzien van een gecursiveerde titel. De eventuele inleiding wordt ook van een paragraafnummer voorzien. Bij voorbeeld:

- 1 Inleiding
- 2 Theoretisch kader
- 3 Methode
- 3.1 Proefpersonen
- 3.2 Operationalisatie van de variabelen
Criteriumvariabelen
- Etc.

Literatuurverwijzingen

Literatuurverwijzingen vinden in de tekst zelf plaats (dus nooit als noten) door vermelding van de auteursnaam met het jaartal van de betreffende publicatie (de zogenaamde *author/date method*). Hierbij wordt uitgegaan van de richtlijnen van de American Psychological Association (APA). Bijvoorbeeld:

- Shavelson (1987) maakte een overzicht.....
- In een recent overzicht (Shavelson, 1987)...

Zijn er twee auteurs, dan vindt verwijzing op de volgende wijze plaats:

- Snow en Yallow (1982) laten zien dat
- Zoals reeds eerder aangetoond (Snow & Yallow, 1982)....

Let op: staan de auteursnamen tussen haakjes, dan wordt *en* vervangen door *&*.

Kent het werk meer dan twee auteurs, dan worden alleen de eerste keer alle auteurs genoemd:

- Snow, Yallow en Shavelson (1982) laten zien dat
- Zoals reeds eerder aangetoond (Snow, Yallow, & Shavelson, 1982)

Let op: staan de auteursnamen tussen haakjes, dan volgt voor *&* een komma. Bij herhaling wordt alleen de eerste auteur vermeld, gevolgd door *et al.* In de lopende tekst wordt altijd verwezen door *e.a.* (dus niet door *et al.*):

- Zoals reeds eerder aangetoond (Snow et al., 1982)
- Snow e.a. (1982) hebben aangetoond

Heeft een publicatie zes of meer auteurs, vermeld dan in de tekst (ook de eerste maal):

- (Snow et al., 1982)
- Snow e.a. (1982)

Wordt in het artikel verwezen naar meerdere publicaties van een auteur van hetzelfde jaar, dan worden de verwijzingen onderscheiden met de letters: a, b, c, etc. Bijvoorbeeld:

- Pressley (1994a, 1994b).

Let op: de jaartallen worden gescheiden door een komma.

In geval van een citaat wordt achter het jaartal ook de pagina vermeld waar het citaat terug te vinden is. Bijvoorbeeld:

- Shavelson (1987, p. 35) omschrijft dit als volgt:

Wordt in het artikel op een bepaald punt verwezen naar het werk van verschillende auteurs dan worden deze van elkaar gescheiden met behulp van een punt-komma. De opsomming gebeurt in eerste instantie alfabetisch en vervolgens indien noodzakelijk naar jaartal, van oud naar nieuw. Bijvoorbeeld:

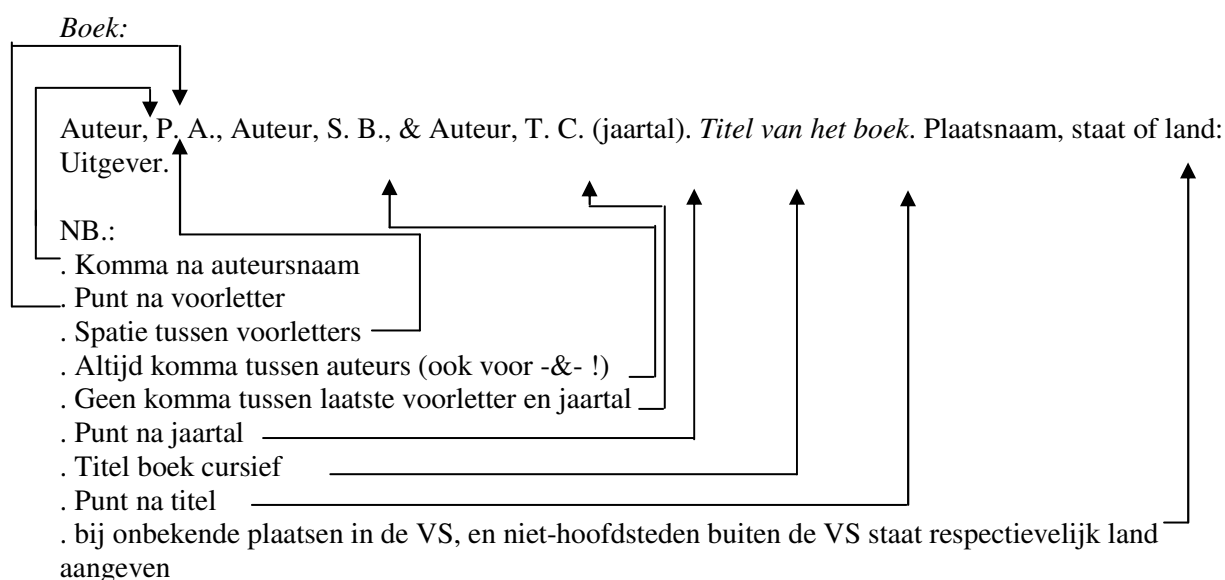
- In recente overzichten (Shavelson, 1982; Shavelson, 1989; Snow & Yallow, 1987; Snow, Yallow, & Shavelson, 2000)”

3.5 Noten

Het gebruik van noten wordt zoveel mogelijk vermeden. Noten worden enkel gebruikt om kort, voor de opbouw van het betoog niet direct ter zake doende informatie, te verstrekken. Noten worden in het manuscript in superscript met Arabische cijfers aangeduid. Bijvoorbeeld:¹. De eventuele lijst met noten komt in het manuscript na het artikel en voor de literatuurlijst. Gelieve geen voetnoten in te voegen via de voet- of eindnootoptie in Word, maar deze met de bijbehorende nummers aan het einde van het document in te voegen als gewone tekst.

3.6 Literatuurlijst

De literatuurlijst dient alfabetisch gerangschikt te zijn op achternaam van de auteur. De wijze van uitvoering (overeenkomstig de voornoemde APA-richtlijnen) kan worden afgelezen uit de volgende voorbeelden (met het gebruik van cursivering in plaats van de door APA voorgeschreven onderstreping).



Voorbeelden:

- American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC: American Psychological Association
- Groot, A. D. de. (1970). *Methodologie*. 's-Gravenhage, Nederland: Mouton.
- Inspectie van het Onderwijs. (2001). *ICT-Monitor 2000-2001*. Zoetermeer, Nederland: Inspectie van het Onderwijs.
- Strunk, W., & White, E. B. (1979). *The elements of style*. New York: Macmillan.

Let op:

- Punt voor het jaartal. Deze punt wordt toegevoegd na namen van instanties, of na de voorvoegsels van Nederlandse of Vlaamse achternamen.
- Bij een boek dat in tweede of latere druk verschenen is, dan wordt dit direct na de titel vermeld, tussen ronde haken. Bij een Nederlandstalig boek wordt gebruikt: (5^e druk).

Dissertatie (handelseditie zoals boek):

Auteur, P. A. (jaartal). *Titel van het boek*. Dissertatie. Naam en Plaats Universiteit.

NB.:

Punt na de aanduiding 'dissertatie'

Voorbeeld:

Schaaf, M. F. van der. (2005). *Construct validation of teacher portfolio assessment. Procedures for improving teacher competence assessment illustrated by teaching students research skills*. Dissertatie. Universiteit Utrecht, Utrecht, Nederland.

Let op:

- punt voor het jaartal. Deze punt wordt toegevoegd na namen van instanties, of na de voorvoegsels van Nederlandse of Vlaamse achternamen.

Geredigeerd boek:

Auteur, P. A., Auteur, S. B., & Auteur, T. C. (Eds.). (jaartal). *Titel van het boek*.
Plaatsnaam, staat of land: Uitgever.

NB.:

. Punt tussen (Eds.) en (jaartal)

. Punt achter 'Eds'

. bij onbekende plaatsen in de VS, en niet-hoofdsteden buiten de VS staat respectievelijk land aangeven

Voorbeeld:

Gibbs, J. T., & Huang, L. N. (Eds.). (1991). *Children of color: Psychological interventions with minority youth*. San Francisco: Jossey-Bass.

Let op:

- Vermeld bij Nederlandstalige boeken 'red' (kleine letter, ongeacht het aantal redacteurs), en bij Engelstalige boeken 'Ed' (bij 1 redacteur) of 'Eds' (bij 2 of meer redacteurs).

Hoofdstuk of artikel in boek:

Auteur, P., Auteur, S., & Auteur, T. (jaartal). Titel van het hoofdstuk. In P.L. Redacteur, Q.M. Redacteur, & R.N. Redacteur (red.), *Titel van het boek* (pp. nummer-nummer). Plaatsnaam, land of staat: Uitgever.

NB.

. Geen leesteken na 'In'

. Voorletters redacteur(en) vóór de achternaam

. Geen spaties tussen de initialen

. Geen leestekens na titel van het boek

. Alleen een punt na 'pp'

. Punt na '(pp. nummer-nummer)'

. bij onbekende plaatsen in de VS, en niet-hoofdsteden buiten de VS staat respectievelijk land aangeven

Voorbeelden:

Baaijens, C., & Fouarge, D. (2005). Arbeidsduur: wensen en realisaties. In C. Baaijens, P. Ester & J. Schippers (red.), *De toekomst van arbeidstijden* (pp. 31-45). Amsterdam: Dutch University Press.

Gurman, A. S., & Kniskern, D. P. (1981). Family therapy outcome research. In A.S. Gurman, H.

Ritzel & D. P. Kniskern (Eds.), *Handbook of family therapy* (pp. 742-772). New York: Brunner.

Medley, D. R., & Ritzel, H. (1963). Measuring classroom behavior by systematic observation. In N.L.

Gage (Ed.), *Handbook of research on teaching* (pp. 75-98). Chicago: Rand McNally.

Messick, S. (1989). Validity. In R.L. Linn (Ed.), *Educational measurement* (3rd ed.) (pp. 13 - 103).

New York: Macmillan.

Pula, J. J., & Huot, B. A. (1993). A model of background influences on holistic raters. In M.M.

Williamson & B.A. Huot (Eds.), *Validating holistic scoring for writing assessment. Theoretical and empirical foundations* (pp. 237-265). Cresshill, NJ: Hampton Press.

Shulman, L. S. (1986). Paradigms and research programs in the study of teaching: a contemporary perspective. In M. C. Wittrock (Ed.), *Handbook of research on teaching* (3rd ed.) (pp. 3-36). New York: Macmillan.

Let op:

- bij twee editors *geen* komma tussen de namen, bij twee of meer worden de laatste twee namen gescheiden door & (zonder komma).
- Vermeld bij Nederlandstalige boeken 'red' (kleine letter, ongeacht het aantal redacteuren), en bij Engelstalige boeken 'Ed' (bij 1 redacteur) of 'Eds' (bij 2 of meer redacteurs).

Tijdschriftartikel:

Auteur, P. A., Auteur, S. B., & Auteur, T. C. (jaartal). Titel van het artikel. *Naam van het tijdschrift, jaargang, pagina-pagina.*

NB.:

- . Komma na naam tijdschrift
- . Naam tijdschrift én jaargang én de daaropvolgende komma cursief
- . Nummer van het tijdschrift alleen weergeven als nummers *niet* doornummers
- . Titel van het artikel met beginkapitaal.

Voorbeelden:

Bos, K. P. van den. (2003). De relatie tussen lees- en benoemsnelheid bij leerlingen in het basis- en voortgezet onderwijs. *Pedagogische Studiën*, 80, 288-308.

Becker, J. L., & Seligman, C. (1981). Welcome to the energy crisis. *Journal of Social Issues*, 37(2), 1-7.

Kernis, M. H., Cornell, D. P., Sun, C. R., Berry, A., & Harlow, T. (1993). There's more to self-esteem than whether it is high or low: The importance of stability of self-esteem. *Journal of Personality and Social Psychology*, 65, 1190-1204.

Let op:

- Enkel indien de paginanummering bij elk nieuw nummer vanaf 1 begint, dient na de jaargang ook het nummer tussen haakjes vermeld te worden.
- Titel en ondertitel van het manuscript worden met een hoofdletter geschreven; bij Nederlandstalige artikelen begint de ondertitel met een kleine letter.
- De namen van tijdschriften dienen volledig, zonder afkortingen te worden vermeld met alle daarin voorkomende hoofdletters.
- Bij meer dan zes auteurs wordt na de zesde auteur plus initialen volstaan met 'et al' .voor de aanduiding van de overige auteurs.

Paper

Bakkenes, I., Vermunt, J., & Wubbels, T. (2004, juni). *Leren van docenten in de beroepspraktijk vanuit een theoretisch perspectief*. Paper gepresenteerd op de Onderwijs Research Dagen, Utrecht, Nederland.

Greene, M., & Dravland, V. (1979, April). *Relationships between success in an education program and succes in the teaching profession*. Paper gepresenteerd op de jaarlijkse bijeenkomst van de American Educational Research Association, San Francisco.

Let op:

- Er wordt in het Nederlands verwezen naar de conferentie waar de paper is gepresenteerd.

Krantenartikel

Voorbeelden:

Havelaar, R. (2006, 13 december). Student leert minder uren omdat hij werkt. *De Volkskrant*, p. 13.
Sullivan, J. (2006, April 10). University computers hacked. *The New York Times*, p. B4.

Artikel in online tijdschrift (exacte kopie)

Voorbeeld:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Elektronische versie]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Let op:

- Bedoeld worden artikelen waarbij geen wijzigingen in de lay-out zijn aangebracht, en waaraan geen informatie is toegevoegd. Een beschrijving van het tijdschriftartikel, met achter de titel de toevoeging '[Elektronische versie]' volstaat.

Artikel in online tijdschrift (overig)

Voorbeeld:

VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123. Opgehaald op 13 oktober 2001, van <http://jbr.org/articles.html>.

Let op:

- Voeg aan de beschrijving toe: de datum waarop het artikel geraadpleegd is, en de URL.

Zelfstandige elektronische publicatie op het internet

Voorbeelden:

Suler, J. (1999). *The psychology of cyberspace*. Opgehaald op 7 januari 2000, van <http://www.rider.edu/users/suler/psycyber/psycyber.html>.

GVU's 8th WWW user survey. (z.j.) Opgehaald op 8 augustus 2000, van <http://www.cc.gatech.edu/gvu/usersurveys/survey1997-10/>.

Nationaal Instituut voor Budgetvoorlichting. (2003). *Een onderzoek naar de kosten van kinderen in grote gezinnen*. Opgehaald op 22 mei 2006, van <http://www.nibud.nl/docs/grotgezi.pdf>.

Let op:

- De titel van het document wordt gecursiveerd.
- Bij documenten zonder auteur begint de beschrijving met de titel.
- Indien het publicatiejaar niet bekend is, gebruik je de vermelding (z.j.). Dit staat voor 'zonder jaar'

3.7 Gegevens betreffende de auteur(s)

Dit betreft vermelding van de naam, functie en instituut of organisatie waar de auteur thans werkzaam is, alsmede het post- en emailadres. In geval van meerdere auteurs, worden alle bovenstaande gegevens alleen van de contactpersoon vermeld. Van de medeauteurs wordt dan slechts vermeld waar zij werkzaam zijn.

3.8 Engelstalige abstract plus titel

Het Engelstalige abstract omvat maximaal 150 woorden. In *Pedagogische Studiën* wordt dit abstract aan het eind van het artikel geplaatst. Alle eisen die aan de Nederlandstalige samenvatting worden gesteld gelden ook voor het Engelstalige abstract. Omdat het abstract evenals de Engelstalige vertaling van de titel, gebruikt wordt door Psychological Abstracts, Current Contents, e.d. voor het snel beschikbaar maken van wetenschappelijke informatie (bijv. via geautomatiseerd literatuuronderzoek) dient aan dit abstract de grootst mogelijke zorg te worden besteed, zowel wat betreft de opbouw als wat betreft de kwaliteit van het Engels. Het verdient aanbeveling voor de vertaling van vaktermen een gangbare thesaurus (bijv. ERIC of EUDISED) te raadplegen, omdat vaak met vaste trefwoorden

(descriptoren) gewerkt wordt bij de opslag van bibliografische informatie in computerbestanden. Het abstract dient te worden voorzien van een Engelse titel. Zowel abstract als titel dienen qua betekenis zo dicht mogelijk aan te sluiten bij de Nederlandse samenvatting en titel.

3.9 Appendices

Van appendices wordt slechts bij uitzondering gebruik gemaakt. Zij dienen om informatie weer te geven die te uitgebreid is voor een noot en van dien aard is dat opname in de tekst van het artikel de evenwichtige opbouw van het artikel te zeer zou verstoren. Te denken valt bijvoorbeeld aan (een gedeelte van) een onderzoeksinstrument. De appendix wordt na de Engelstalige abstract geplaatst.

3.10 Tabellen

Tabellen dienen op afzonderlijke bladen te worden bijgevoegd (één tabel per blad). Zij worden voorzien van een titel en een volgnummer, ook indien slechts één tabel in het artikel wordt opgenomen. Volgnummer en titel worden in Arial 8 pts. gezet en op de volgende wijze *boven* de tabel geplaatst (let op cursivering):

Tabel 1
De gebruiksintensiteit van het Vijffactorenmodel

	<i>M</i>		<i>F</i>	<i>df</i>	Effectgrootte
	P-groep	R-groep			
EPR	7,2	5,6	62,8***	1, 122	0,24
BPR	6,6	6,0	11,0***	1, 199	0,04
GR	6,1	5,7	1,9	1, 221	--
SR	6,5	5,2	69,4***	1, 347	0,13
SfR	6,5	6,5	0,2	1, 231	--

Noot. Wanneer geen gegevens zijn gepresenteerd dan betekent dat, dat we hierover niet beschikken.

* $p \leq 0,05$ ** $p \leq 0,01$ *** $p \leq 0,001$

Tabellen mogen maximaal 6 of 12 cm breed zijn. De hoogte mag maximaal 20,5 cm bedragen. Tabellen moeten gemaakt zijn met de tabeloptie in Word en niet zijn samengesteld uit tabstops. Het lettertype voor tabellen is Arial 7 pts. De gestelde afmetingen voor tabellen zijn gebaseerd op tabellen met de voornoemde lettergrootte. Eventuele toelichtingen op gegevens uit de tabel worden aangegeven zoals in het voorbeeld.

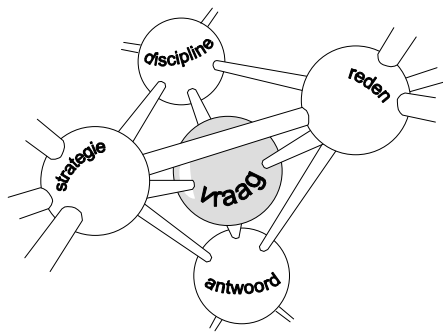
In de tekst wordt het woord “Tabel”, indien gevolgd door het nummer, steeds voluit en met beginkapitaal geschreven (Dus: “Zoals in Tabel 2 aangegeven...” Maar: “In deze tabel...”). Tevens dient in de tekst te worden aangegeven waar een tabel geplaatst moet worden. Dit geschiedt als volgt: (hier ongeveer Tabel 1 plaatsen). Dit *ongeveer* heeft betrekking op het feit dat om druktechnische redenen de tabel veelal op een enigszins afwijkende plaats moet worden afgedrukt. Daarom vermijdt men ook in de tekst verwijzingen als: “In onderstaande tabel...”, of: “In de nu volgende tabel...”. Goed zijn verwijzingen als: “In Tabel 1 wordt weergegeven...”

Let op:

- Geen punt na de titel;
- Na de titel volgen 2 harde returns;
- Voor decimalen wordt als scheidingsteken een komma gebruikt; voor duizendtallen een punt;
- Statistics worden schuingedrukt;
- Gebruik liever geen verticale lijnen en zo min mogelijk horizontale lijnen, en
- Maximale breedte 6 cm of 12 cm.

3.11 Figuren

Figuren dienen eveneens op afzonderlijke bladen te worden bijgevoegd (slechts één figuur per blad). Zij worden voorzien van een volgnummer en titel, ook indien slechts één figuur wordt opgenomen. Volgnummer en titel worden gezet in Arial 8 pts. en worden op de volgende wijze *onder* de figuur geplaatst. Bijvoorbeeld (let op cursivering):



Figuur 1. Structuurmodel van de probleemstelling.

Figuren (grafieken, conceptuele schema's, diagrammen...) dienen bij voorkeur via daartoe bestemde illustratieprogramma's (bij voorkeur PowerPoint) te worden gemaakt. De breedte van de figuren is maximaal 6 cm of 12 cm. De auteur dient voldoende dikke lijnen te hanteren bij het tekenen van figuren (minimaal 0.5 pt). De auteur dient hoe dan ook voor een goede geprinte versie van alle figuren te zorgen, waarvan de drukker zonodig kan uitgaan indien de elektronische versie om de een of andere reden problemen oplevert. Tekeningen en schema's worden steeds als "Figuur" (en dus niet als tabel) aangeduid.

In het manuscript moet worden aangegeven waar de figuur in de tekst moet worden geplaatst. Dit geschiedt aldus: (hier ongeveer Figuur 1). (Zie ook de opmerkingen over de plaatsing en verwijzing naar tabellen bij ad 3.10: Tabellen).

Let op:

- De titel wordt gevolgd door een punt, en
- Maximale breedte 6 cm of 12 cm.

4 Taal en lay-out

4.1 Taal

- Manuscripten dienen gesteld te zijn in het Nederlands. Er worden geen bijdragen in een vreemde taal opgenomen;
- Manuscripten dienen wat betreft de spelling te worden uitgevoerd volgens de Woordenlijst Nederlandse Taal uit 2005 (het zogenaamde Groene Boekje).
- Er worden zo min mogelijk afkortingen gebruikt.

4.2 Lay-out

- Het manuscript wordt aangeleverd in Word.
- Het gehele manuscript dient in Times New Roman te worden uitgevoerd (dus geen afwijkend lettertype voor bijv. de titel of de paragraafkopjes) met lettergrootte 11 pts. Dit geldt niet voor tabellen en figuren; deze worden gezet in Arial. Zie aldaar.
- Manuscripten dienen te worden aangeleverd met anderhalve regelafstand.
- Alle marges zijn ingesteld op 2,5 cm.
- De tekst dient links te worden uitgelijnd.
- Alle pagina's worden doorlopend genummerd (dus inclusief de pagina's met Noten, Referenties, Tabellen, Figuren, etc.).
- Een duidelijke alinea-indeling wordt aangegeven door bij de eerste regel van een nieuwe alinea in te springen. (Bij de eerste alinea van een paragraaf wordt *niet* ingesprongen. Ook na opsommingen en na figuren of tabellen wordt niet ingesprongen). Inspring instellen op 0.5 cm.
- Er worden alleen witregels in de kopij geplaatst als die ook in de gezette tekst gewenst zijn. Witregels worden zoveel mogelijk vermeden.

- Voor titel, paragraafkopjes, auteursnamen, etc. worden geen hoofdletters gebruikt (alleen een beginkapitaal).
- Titels en subtitels worden tegen de linkermarge geplaatst, dus niet gecentreerd. Idem voor de Auteursnaam/namen.
- Woorden of tekstgedeelten die extra aandacht behoeven, worden gecursiveerd.
- Aanhalingstekens (" ... ") worden alleen gebruikt bij citaten en bij titels van o.a. boeken, tijdschriften en cd-roms die in de tekst van het artikel voorkomen.
- Enkele aanhalingstekens worden alleen gebruikt bij 1) een woord in zelfnoemfunctie, 2) zelfgemaakte woorden, 3) de 'zogenaamd'-functie, 4) ironie of woordspeling, en 5) overdrachtelijk bedoelde woorden of begrippen.
- Het gebruik van anderstalige woorden dient zo veel mogelijk te worden vermeden. Als ze toch gebruikt worden, dan worden ze gecursiveerd.
- Namen van toetsen, vragenlijsten, gebieden of sectoren (ook anderstalige namen) worden met een beginkapitaal geschreven. Verder wordt de oorspronkelijke spelling overgenomen.
- Namen van variabelen, concepten, aspecten, factoren etc. worden cursief gedrukt, tenzij de bepaling ervoor staat. Een uitzondering is het woord variabele: ook dan wordt de betreffende variabele cursief opgemaakt.
- Getallen kleiner dan 10 worden voluit geschreven, tenzij de context cijfers rechtvaardigt (bijvoorbeeld in vergelijkingen of sommen).
- Statistische symbolen, ook de Griekse, worden zowel in de tabellen als in de tekst cursief gezet (N ; n ; F ; R^2 ; M ; SD ; β ; etc.).

4.3 Tot slot

Alvorens het manuscript te verzenden, dient te auteur:

- na te gaan of het manuscript als geheel is uitgevoerd volgens de richtlijnen die met betrekking tot inhoud, omvang, indeling, spelling en lay-out zijn gegeven.
- te controleren of alle in de tekst genoemde literatuurverwijzingen in de literatuurlijst zijn opgenomen en of de jaartallen in de tekst en in de literatuurlijst met elkaar overeenstemmen.

5 Procedures

5.1 Indienen

De redactie accepteert geen manuscripten, die reeds, in welke vorm of taal dan ook, gepubliceerd zijn. Alle versies van een manuscript worden ingediend via e-mail en aangemaakt in Word. In het begeleidende e-mailbericht wordt het aantal woorden van de gehele bijdrage aangegeven (dus inclusief titels, tabellen en figuren).

Door aanbidding van het manuscript aan *Pedagogische Studiën* verbindt de auteur zich:

1. het manuscript of delen daarvan tijdens de beoordelingsprocedure niet aan een ander tijdschrift aan te bieden;
2. in een begeleidend schrijven te vermelden wanneer en waarin eventueel substantiële delen uit het manuscript reeds zijn gepubliceerd of nog gepubliceerd zullen worden, en
3. in *Pedagogische Studiën* geplaatste artikelen niet zonder voorafgaande toestemming van de redactie en van de uitgever elders ter uitgave aan te bieden. Dit geldt niet voor artikelen die naderhand in min of meer gewijzigde vorm in een andere taal ter uitgave worden aangeboden.

5.2 Beoordeling

Alle aangeboden manuscripten worden beoordeeld met het oog op publicatie. Artikelen in conceptvorm komen niet in aanmerking voor beoordeling. Het manuscript dient te zijn uitgevoerd volgens de voorliggende inhoudelijke en technische richtlijnen. Een goed uitgevoerd ingezonden manuscript bevordert in aanzienlijke mate de snelheid waarmee de auteur de beslissing van de redactie kan ontvangen. Ingezonden manuscripten die op belangrijke punten niet voldoen aan deze richtlijnen zullen pas in beoordeling worden genomen nadat zij op deze punten zijn aangepast.

De redactie houdt zich het recht voor om een ingezonden manuscript dat op essentiële punten afwijkt van de bovenvermelde richtlijnen, terug te sturen naar de auteur(s) met de vraag het eerst overeenkomstig deze instructies te maken, alvorens het in overweging te nemen. Ook een (in principe) aanvaard manuscript dat niet geheel conform de richtlijnen is opgesteld, wordt in principe naar de auteur(s) teruggestuurd met de vraag het overeenkomstig deze instructies te maken, alvorens het in productie wordt genomen. Zo wordt voorkomen dat er in een te corrigeren drukproef achteraf nog wijzigingen moeten worden aangebracht.

Elk manuscript wordt beoordeeld door twee beoordelaars; zij voeren daarover geen onderling overleg. Minstens één der beoordelaars is afkomstig uit de redactie. Wanneer de gegeven oordelen tegenstrijdig zijn, wordt een derde beoordelaar ingeschakeld.

Op grond van het oordeel van de beoordelaars formuleert de redactie een besluit omtrent het betreffende manuscript. Dit besluit kan een van de volgende vier vormen aannemen:

1. het artikel wordt aanvaard;
2. het artikel wordt in principe aanvaard mits een aantal aanpassingen worden doorgevoerd;
3. de auteur wordt aangemoedigd om het artikel op een of meerdere punten grondig te herzien en daarna opnieuw in te dienen, en
4. het artikel wordt afgewezen zonder aanmoediging tot herschrijven.

Vervolgens informeert de redactiesecretaris de auteur over de redactionele beslissing en over de argumenten hiervoor. De redactie streeft ernaar de totale beoordelingsprocedure zo snel mogelijk af te ronden. Er wordt gestreefd naar een beoordelingstermijn van maximaal vijf maanden.

5.3 Procedure van plaatsing

Indien het artikel wordt aanvaard, ontvangt de auteur éénmaal een drukproef, tezamen met het door de redactie geredigeerde manuscript. De drukproef moet binnen de aangegeven termijn volledig gecorrigeerd, *per reguliere post*, aan het redactiesecretariaat worden gezonden. De correcties moeten duidelijk met pen in de marge zijn aangegeven. Er dient bij de correctie in het bijzonder op afbreekfouten te worden gelet. Op dat moment kan de auteur geen inhoudelijke wijzigingen meer aanbrengen. Een revisie- of nieuwe drukproef wordt niet verstrekt.

Bij publicatie van een artikel, of discussiebijdrage wordt de datum opgenomen waarop het betreffende manuscript (definitief) is aanvaard.

Aan auteurs die een artikel of een discussiebijdrage hebben geleverd worden vijf exemplaren ter beschikking gesteld van het nummer waarin hun bijdrage is geplaatst. De vijf nummers worden verstuurd naar het adres van de auteur met wie de correspondentie over de bijdrage is gevoerd. Bij gastredacties krijgt de contactpersoon van de gastredactie eveneens vijf presentexemplaren. Boekbesprekers en congresverslaggevers krijgen één presentexemplaar. Auteurs krijgen eveneens een pdf van hun bijdrage opgestuurd.