

Tijdschrift Waardenwerk - Informatie en aanwijzingen voor auteurs

Vastgesteld in de Redactievergadering 14 juni 2019.

Aangevuld juli 2020 (social media; samenvatting aanwijzingen).

Informatie en aanwijzingen in het kort (uitgebreider: zie hierna)

1. Het tijdschrift Waardenwerk richt zich op het onderzoeken en ondersteunen van werken aan waarden – tegen de horizon van een rechtvaardiger en duurzamer wereldsamenleving – op drie, onderling samenhangende niveaus: het niveau van de persoonlijke bestaansethiek, het niveau van werk en professioneel handelen en het niveau van organiseren en besturen.
2. Het tijdschrift verschijnt driemaal per jaar: in april/ mei; juli/ augustus en een dubbelnummer in december.
3. Het tijdschrift is thematisch geordend. Er zijn thema's die in ieder nummer terugkomen of periodiek.
4. De redactie verwelkomt graag zowel artikelen als recensies.
5. Auteurs die een voorstel of idee hebben voor een te schrijven artikel of recensie kunnen contact opnemen met het redactiesecretariaat (E: redactie@waardenwerk.nl), de hoofdredacteur of een van de (thema)redacteurs. Er worden afspraken gemaakt tussen auteur en (thema)redactielid over beoordeling van concept-artikel en deadlines. De redactie beoordeelt de binnengekomen bijdragen op plaatsbaarheid.
6. Artikelen kunnen zowel een theoretisch-filosofische als praktijkgericht karakter hebben. Lengte doorgaans: minimaal 2.000 woorden, maximaal 6.000 woorden. In overleg kan hiervan worden afgeweken.
7. In een recensie komt naast een samenvatting ook het oordeel of standpunt van de auteur komt uitdrukking. Een recensie is doorgaans 1.000 - 2.000 woorden.
8. Er is een format voor een artikel met aanwijzingen; zie par. 4 en 5 hierna. In hoofdlijn: titel en evt. ondertitel; naam auteur; leader (samenvattende introductie); inleiding; tekst met vraagstelling; paragrafen en alinea's; kopjes; conclusie; auteursgegevens, evt. titulatuur, evt. mailadres; notenlijst; literatuurlijst.
9. Noten zijn bedoeld voor inhoudelijk aanvullende informatie, niet voor literatuurverwijzing. Nootmarkering aan het eind van de zin (dus nooit middenin een zin), buiten de punt. Gebruik uitsluitend de eindnootfunctie (geen voetnoten).
10. Teksten aanleveren in word, geen pdf.
11. T.b.v. publiciteit (social media, waardenwerk.net) leveren auteurs bij hun artikel een korte, pakkende tekst over hun artikel aan, incl. iets over de context, bijv. de motivatie om dit artikel te schrijven, de actualiteit ervan, de relatie met het eigen werk van de auteur en betekenis voor dit werk, de algemene strekking of juist de essentie van het artikel. Omvang: 100-200 woorden (zie ad 6 hierna).
12. Auteurs en derden worden van harte uitgenodigd om zich te abonneren op het tijdschrift Waardenwerk. Dit kan via www.waardenwerk.nl. Alle ooit gepubliceerde artikelen kunnen dan ook gratis worden gedownload van het archief op de SWP site waardenwerkdigitaal.nl

1 Tijdschrift

Het tijdschrift *Waardenwerk* richt zich op het onderzoeken en ondersteunen van werken aan waarden – tegen de horizon van een rechtvaardiger en duurzamer wereldsamenleving – op drie, onderling samenhangende niveaus: het niveau van de persoonlijke bestaansethiek, het niveau van werk en professioneel handelen en het niveau van organiseren en besturen.

Het tijdschrift *Waardenwerk* wordt uitgegeven onder auspiciën van de stichting *Waardenwerk*.

Een onafhankelijke redactie is verantwoordelijk voor samenstelling en inhoud.

Het hoofdredacteurschap berust bij prof. Harry Kunneman.

Het tijdschrift verschijnt driemaal per jaar: in april/ mei, juli/ augustus en een dubbelnummer in december.

Uitgeverij SWP drukt en distribueert het tijdschrift. Zij voert de abonnementen-administratie, beheert de site (www.waardenwerk.net) en draagt zorg voor de levering van gearchiveerde artikelen aan abonnees en derden.

2 Soorten bijdragen, ordening

De redactie verwelkomt graag zowel artikelen als recensies.

Artikelen kunnen zowel een theoretisch-filosofische als praktijkgericht karakter hebben. Zij hebben doorgaans een lengte van minimaal 2.000 en maximaal 6.000 woorden. In overleg met de redactie kan hiervan worden afgeweken.

Recensies dienen meer te behelzen dan een samenvatting van het boek. Het oordeel of standpunt van de auteur komt in de recensie tot uitdrukking. Een recensie heeft een omvang van 1.000 tot maximaal 2.000 woorden en kent geen noten. Het gerecenseerde boek dient bovenaan de recensie vermeld te worden. De naam van de recensent wordt onderaan geplaatst.

Ook recensies of besprekingsartikelen waarin meerdere boeken tegelijk besproken worden, zijn welkom (maximaal 3500 woorden). Bij een dergelijke recensie dient de recensent een *leader* te gebruiken (zie verder bij pt. 4 'format') waarin de besproken boeken vermeld staan.

De inhoud van het tijdschrift is thematisch geordend.

Thema's worden ingebracht en voorbereid/ vormgegeven door een 'thematrekker' van buiten de redactie, of door een van de themaredacteuren-redactielid.

Thema's omvatten gemiddeld drie samenhangende bijdragen. Daarnaast zijn ook 'losse' bijdragen welkom.

3 Samenspel tussen auteurs en redactie

De redactie beoordeelt de binnengekomen bijdragen op plaatsbaarheid.

De gebruikelijke werkwijze is dat een auteur een conceptversie van het artikel of de recensie aanlevert. De auteur krijgt een ontvangstbevestiging met daarin onder meer aangegeven wie de beoordeling uitvoert en tijdslijnen (deadlines).

De eerste beoordeling vindt vervolgens plaats. Deze gebeurt doorgaans door de themaredeacteur, met toegevoegd een 'meelezer' (een ander lid van de redactie) en soms de hoofdredacteur.

De beoordelaars kijken niet alleen naar de inhoudelijke kwaliteit en relevantie, maar ook naar stijl (zinslengte, begrijpelijkheid, adequaat gebruik van de lijdende vorm, et cetera) en systematiek (duidelijke vraagstelling, duidelijke opbouw, goede verbindingen tussen onderdelen, heldere conclusies, et cetera).

Het redactielid dat met de auteur in contact staat (doorgaans de themaredeacteur) laat de auteur de uitkomst van de beoordeling weten. Dit betreft de plaatsbaarheid en eventuele suggesties voor aanpassingen van het artikel of de recensie.

De redactie gaat ervanuit dat bijdragen niet reeds elders zijn aangeboden, met uitzondering van vertaalde bijdragen die oorspronkelijk in een andere taal verschenen zijn.

Kopij dient als document via e-mail te worden aangeleverd. Alleen teksten in Word voor Windows (of Mac) worden geaccepteerd. **Geen Pdf inzenden!** Vermeld in de e-mail uw naam, adres, telefoonnummer.

Auteurs die een voorstel of idee hebben voor een te schrijven artikel kunnen contact opnemen met het redactiesecretariaat (E: redactie@waardenwerk.nl), de hoofdredacteur of een van de (thema)redacteuren.

4 Format voor artikelen

4.1 Samengevat format:

Opbouw en volgorde van een bijdrage is altijd als volgt:

a De titel

b Eventueel een ondertitel die de inhoud weerspiegelt

c De naam van de auteur

d De zgn. leader, een samenvattende introductie

e Inleiding

f De tekst zelf met:

- een goede inleiding en vraagstelling
- duidelijke paragrafen en alinea's
- kopjes en subkopjes bij belangrijke paragrafen
- een (voorlopige) conclusie

g Auteursgegevens, eventueel titulatuur

h Een notenlijst

i Een literatuurlijst

4.2. Uitwerking format, nadere aanwijzingen

Document	Alleen Word, geen Pdf.
Titel	(Times New Roman, 12-14, vet, maximaal 8 woorden)
Eventuele subtitel	(TNR, 12, vet of flat, max 14 woorden)
Naam auteur	Geen kopje (Times New Roman 12, flat of vet, geen titulatuur)
Leader	Geen kopje Kernachtige samenvatting in twee of drie zinnen aangeven 'wat gaat komen' Standaard tekst (TNR, 12, flat, links uitgelijnd)
[Inleiding]	Kopje: Inleiding (TNR, 12, vet) De inleiding is een samenvatting met onderwerp/thema, eventueel aanleiding/ voorgeschiedenis, vraagstelling(en), opbouw betoog, eventuele aannames, tenslotte hypothesen en/of conclusies. Standaard tekst. (TNR, 12, flat, links uitgelijnd, zie verder Richtlijnen, onder punt 7)
Tussenkopjes	(TNR, 12, vet) Delen, paragrafen en sub-paragrafen niet nummeren.
Conclusie	Kopje: Conclusie (of Bevindingen , o.i.d.). TNR, 12, vet) Met de conclusie (bevindingen, discussie, perspectieven, enz.) rond de auteur het artikel af, veelal onder verwijzing naar het in de leader of inleiding gestelde (vraagstelling, thema, enz.). Standaard tekst (TNR, 12, flat, links uitgelijnd)
Auteursgegevens	Geen kopje. Standaardtekst, maximaal 30 woorden. Eventueel titulatuur (de auteur volgt eigen voorkeur). (TNR 12, vet of flat)
Noten	Kopje: Noten (TNR 12, vet of flat). Noten zijn bedoeld voor inhoudelijk aanvullende informatie. Zij dienen als volgt te worden aangeleverd: de nootmarkering aan het eind van de zin (dus nooit middenin een zin), buiten de punt. Uitsluitend de eindnootfunctie gebruiken! Gebruik de noten niet voor literatuurverwijzing. Een korte literatuurverwijzing verwijst altijd naar een volledige literatuurvermelding in de literatuurlijst; bij één auteur: (Kunneman 2005, 50); bij een publicatie van meer auteurs: (Voestermans & Verheggen 2007, 45).
Literatuurlijst	Kopje: Literatuur (TNR, 12, vet of flat) De literatuurlijst opmaken door literatuurvermeldingen in alfabetische volgorde van auteurs. Bij meer publicaties van eenzelfde auteur: in volgorde van jaartal. Bij meer publicaties van een auteur uit eenzelfde jaar aldus: (1993a), (1993b), et cetera.

Vermeld achter- en voornaam. Hanteer interpunctie, opbouw én volgorde als in de volgende voorbeelden:

- a. Boek van één auteur: Kunneman, Harry (2005). *Voorbij het dikke-ik: bouwstenen voor een kritisch humanisme*. Amsterdam: Humanistics University Press.
- b. Boek van meer auteurs: Voestermans, Paul & Theo Verheggen (2007). *Cultuur & lichaam: een cultuurpsychologisch perspectief op patronen in gedrag*. Malden: Blackwell.
- c. Artikel of hoofdstuk van een auteur in een tijdschrift of bundel: Graste, Jacques. 'Omgaan met dilemma's. Een methode voor ethische reflectie' in: Henk Manschot en Hans van Dartel, red. *In gesprek over goede zorg. Overlegmethoden voor ethiek in de praktijk*. Amsterdam: Boom 2003, 43-61.
- d. Artikel of hoofdstuk van meer auteurs in een tijdschrift of bundel: Zwart, Hub & Jean-Pierre Wils. 'Biothechnologie en bèta-hermeneutiek' in: *Tijdschrift voor Humanistiek* 2004, 24-35.
- e. Boek van meer redacteurs: Cahn, Steven, Aaron Meskin & Susan L. Feagin, eds. *Aesthetics*. Oxford: Blackwell 2008.
- f. Als een bundel of boek reeds in de literatuurlijst is vermeld, kan met een verkorting worden volstaan: Dickie, George. 'The Myth of the Aesthetic Attitude' (oorspr. 1964) in: Cahn et al. 2008, 455-465, of: Bolt & Kanne. 'Het stappenplan: de Utrechtse methode voor structurering van ethische reflectie' in: Manschot e.a. 2003, 80-94.
- g. Tekst, opmaak: links uitgelijnd, afbreken uit. Voorbeeld: Ewijk, H. van (2010), *Maatschappelijk werk in een sociaal gevoelige tijd*. Amsterdam, Uitgeverij SWP B.V.
- h. Geen paginanummering.

5 Enkele technische aanwijzingen

Artikelen en recensies maken op basis van Standaard tekst (TNR, 12, flat, links uitgelijnd, regelafstand max 1,5, alinea voor en na 0 punten, afbreken uit) verdeeld in alinea's of paragrafen met tussenkopjes.

Bij citaten bijna altijd enkele aanhalingstekens.

Alleen dubbele aanhalingstekens gebruiken bij citaten binnen citaten.

Schema's, tekeningen, foto's e.d. zijn welkom, mits een bestand met voldoende resolutie is bijgesloten (tenminste 300 dpi) en de rechten zijn geregeld. Afbeeldingen van internet voldoen meestal niet want max. 76 ppi.

Geen grote afbeeldingen, schema's of grafieken die veel ruimte innemen. Afdruk vindt plaats in zwart/wit, grijstinten, niet in kleur.

Redactie/ redactiesecretaris kan eventueel adviseren.

Vanwege het karakter van het tijdschrift (Stichting, o.b.v. vrijwilligerswerk en donaties) worden geen financiële vergoedingen betaald voor bijdragen.

Uitgeverij SWP kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het gebruik/de overname van teksten van derden. De aansprakelijkheid hiervoor berust bij de auteur.

Tot slot enkele aanwijzingen rond spelling, opmaak, gebruik van cursief en verwante thema's:

- a. Hanteer de spelling volgens de Woordenlijst Nederlandse Taal (het 'Groene Boekje') of de Van Dale. Gebruik geen tekstuele afkortingen, dus: bijv. = bijvoorbeeld; 20e eeuw = twintigste eeuw; etc. = et cetera. Gebruik 'vgl.' in plaats van cf., cfr., e.g., of zie. Instellingen eerst voluit schrijven met de afkorting tussen haakjes: Nederlands Instituut voor Zorg en Welzijn (NIZW); daarna afkorten: NIZW.
- b. *Belangrijk*: Houdt de tekst zo 'schoon' mogelijk, dus *zonder* opmaakcodes en zonder tekstmarkeringen als vet of onderstreept. Definieer alleen lettergrootte 12, uitlijning links, en afbreken: uit. Gebruik geen Tabs. Hyperlinks verwijderen (rechtermuisknop onderaan). Vergeet niet uw automatische stijlopties uit te zetten voordat u begint met schrijven. Neem bij vragen contact op met het redactiesecretariaat.
- c. In *Waardenwerk* wordt alléén cursief gebruikt, geen vet of onderstrepingen! Cursiveer consequent bij de titel van een boek, de naam van een tijdschrift of krant en bij woorden van buitenlandse origine die niet voorkomen in het 'Groene Boekje'. Hetzelfde geldt voor tekst in een andere taal (óók in citaten). Pas cursief in het licht hiervan spaarzaam toe bij woorden of korte stukjes tekst die u wilt benadrukken.
- d. Hoofdstukken in bundels, artikelen in tijdschriften of namen van congressen tussen enkele aanhalingstekens plaatsen, dus: het congres 'Voorbij het product'.
- e. Citaten tussen enkele aanhalingstekens plaatsen. Citaten worden altijd voorzien van een literatuurverwijzing (vgl. 8f). Neem de tekst letterlijk over en geef alle tekst die u laat wegvallen aan door: [...]
- f. Voor literatuurverwijzingen gebruikt *Waardenwerk* het naam-jaartal-pagina systeem:
 - (Vlug 1997, 113) bij één auteur;
 - (Vlug 1997a, 113) bij meer publicaties in een jaar;
 - (Zwart & Wils 2004, 113) bij meer auteurs;
 - (1997, 113) indien evident is welke auteur wordt bedoeld;
 - (ibidem) bij dezelfde publicatie en dezelfde bladzijde;
 - (idem, 113) bij dezelfde publicatie en andere bladzijde;
 - (p. 113) bij frequent verwijzen waarbij evident is welke auteur en publicatie worden bedoeld.
- g. Literatuurverwijzingen aan het eind van de zin plaatsen, binnen de punt (bij citaten: altijd na het aanhalingsteken). Literatuurverwijzingen gaan altijd gepaard met een volledige vermelding in de literatuurlijst (vgl. 8).

6 Social media

Ten behoeve van de publiciteit voor het tijdschrift wordt op social media zoals LinkedIn en op Waardenwerk.net aandacht gegeven aan de verschijning van een nieuw nummer van Waardenwerk. Daarbij kan het ook gaan om het uitlichten van een thema (over een aantal artikelen) en/of om een aantal losse artikelen. Daartoe leveren auteurs bij hun artikel een korte, pakkende tekst over hun artikel aan. Het gaat om informatie die een auteur van belang acht om zijn werk over het voetlicht te helpen brengen. De tekst dient sprekend en helder te zijn, ook over de context van het artikel, omdat het artikel zelf op deze media niet gepubliceerd kan worden. De informatie over de context maakt het mogelijk om aanknopingspunten te vinden in de (social) media en gelijkgestemden te traceren. De tekst en informatie over de context kan bestaan uit bijv. de eigen motivatie van de auteur om dit artikel te schrijven (bijv. een specifieke tijd, uit noodzaak of in verbinding met ander werk), de actualiteit ervan, de relatie met het eigen werk van de auteur en betekenis voor dit werk, de algemene strekking of juist de essentie van het artikel.

Omvang: ca 100-150 woorden (LinkedIn: max 1200 tekens inclusief spaties; evt. iets uitgebreidere toelichting kan in een pdf bijlage of via een verwijzing / link worden geplaatst).

7 Abonnementen en archieffunctie, opvragen eerder verschenen artikelen

Auteurs en derden worden van harte uitgenodigd om zich te abonneren op het tijdschrift Waardenwerk. Dit kan via www.waardenwerk.nl. Alle ooit gepubliceerde artikelen kunnen dan ook gratis worden gedownload van het archief op de SWP site waardenwerkdigitaal.nl

Auteurs ontvangen van het geplaatste artikel geen Pdf van de uitgever of de redactie. Auteurs ontvangen wel een papieren auteursexemplaar van het nummer waarin hun bijdrage verschenen is.

Bij vragen over of suggesties voor deze aanwijzingen graag contact opnemen met de redactie via: redactie@waardenwerk.nl
