

## **Auteursrichtlijnen Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken 2018**

### **Tijdschriftformule**

Het *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken* wil vanuit een sociaalwetenschappelijke invalshoek aandacht besteden aan vraagstukken betreffende de arbeidsmarkt, arbeidsorganisatie, arbeidsverhoudingen, arbeidsomstandigheden en sociale zekerheid.

Het tijdschrift staat open voor wetenschappelijke artikelen die gekenmerkt worden door een zekere actualiteitswaarde en/of beleidsgerichtheid. Hierbij kan het gaan om onderzoeksartikelen (inclusief casestudies en literatuurstudies), essays, onderzoeksnotities (korte artikelen met de uitkomsten van recent verricht onderzoek), columns en boekbesprekingen. Manuscripten mogen niet aan een ander Nederlandstalig tijdschrift voor publicatie worden aangeboden, dan wel elders in het Nederlands zijn of worden gepubliceerd.

Alle artikelen (inclusief onderzoeksnotities) worden in een zogenoemde ‘double blind review’-procedure anoniem door drie beoordelaars van commentaar voorzien.

### **Opmaak, lengte en titel van artikelen**

Manuscripten dienen opgemaakt te zijn volgens de APA-richtlijnen (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 6e editie, 2010).

Het tijdschrift hanteert strenge limieten voor het maximale aantal woorden:

- artikelen: maximaal 8.000 woorden;
- onderzoeksnotities en essays: maximaal 4.000 woorden;
- boekbesprekingen: maximaal 800 woorden;
- columns: maximaal 800 woorden.

Hierin moet alle tekst zijn inbegrepen: titel, samenvatting, trefwoorden, hoofdtekst, eindnoten, tabellen, figuren en literatuurlijst. Tabellen en figuren moeten op aparte vellen worden aangeleverd. Tabellen en figuren van een hele pagina tellen voor 500 woorden en tabellen en figuren van een halve pagina tellen voor 250 woorden.

Het tijdschrift hecht aan korte en krachtige titels van maximaal 7 woorden. De titel (en eventueel ondertitel) van het artikel en de auteursgegevens dienen op een apart titelblad vermeld te worden. De auteursgegevens worden als volgt weergegeven: [voornaam] [achternaam] is werkzaam bij [organisatie/afdeling/faculteit], e-mailadres: [e-mailadres]. Alleen van de eerste auteur wordt het e-mailadres vermeld. Functies of werkzaamheden worden niet genoemd. Vermeld ook het aantal woorden en het aantal tabellen en figuren van hele en halve pagina's op het titelblad.

Gebruik een interlinie van 1,5, met ruime marges. Maak geen gebruik van de opmaakmogelijkheden van het tekstverwerkingsprogramma, zoals tabstops, inspringcommando's, onderstrepingen en dergelijke, met uitzondering van vet en cursief. Gebruik de Enter-toets alleen om koppen en alinea's af te sluiten. Koppen worden niet genummerd. Het gebruik van eindnoten is toegestaan, maar wordt zo veel mogelijk vermeden.

### **Samenvatting, summary en key words**

Bij het artikel moet zowel een Nederlandse samenvatting als een Engelstalige summary worden gevoegd. Bij zowel samenvatting als summary moeten drie à vier trefwoorden/key words worden gevoegd. In de samenvattingen, van 150 tot 200 woorden elk, dient kort te worden vermeld wat de vraagstelling was, welke methoden gebruikt zijn, wat de resultaten zijn en welke conclusies getrokken zijn. Een samenvatting is dus niet bedoeld als inleiding, en geeft ook niet alleen de conclusies weer. De trefwoorden en key words worden gebruikt voor de onlineversie van het tijdschrift.

### **Referenties en literatuurlijst**

In de tekst wordt conform APA-richtlijnen naar de literatuur verwezen: Van Hoof & Van der Lippe, 2003; Vos et al., 2002, p. 4-26. Bij drie tot en met vijf auteurs worden bij de eerste verwijzing alle auteurs genoemd, bij volgende verwijzingen naar dezelfde bijdrage wordt verkort verwezen naar de eerste auteur met de toevoeging: et al. Bij meer dan vijf auteurs wordt ook bij de eerste verwijzing alleen de eerste auteur genoemd met de toevoeging: et al.

De literatuurlijst wordt achter het artikel geplaatst, maar voor eventuele bijlagen. Bijlagen worden echter zo veel mogelijk vermeden. In de literatuurlijst worden alleen bronnen opgenomen waarnaar in de tekst wordt verwezen. De literatuur wordt in alfabetische volgorde van de eerste auteur vermeld. Daarbij worden ook de APA-richtlijnen gevolgd. Dus:

*Voor een boek:*

De Beer, P.T. (2001). *Over werken in de postindustriële samenleving*. Den Haag: Sociaal en Cultureel Planbureau.

*Voor een artikel in een tijdschrift:*

Andries, F., & Smulders, P.G.W. (2003). Werken met de computer: Wie wordt er beter van? *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken*, 19, 230-240.

*Voor een hoofdstuk in een boek:*

Steijn, B. (2002). Winnaars en verliezers in de informatiesamenleving. In R. Batenburg, J. Benders, N. van den Heuvel, P. Leisink, & J. Onstenk (red.), *Arbeid en ICT in onderzoek* (pp. 59-73). Utrecht: Uitgeverij Lemma.

## **Tabellen en figuren**

Tabellen en figuren dienen op afzonderlijke vellen te worden weergegeven. Figuren die zijn opgemaakt in Excel, dienen als een Excelbestand te worden aangeleverd. Geef in de tekst aan waar de tabellen en figuren moeten worden opgenomen.

Tabellen en figuren dienen zo economisch/efficiënt mogelijk te zijn samengesteld. Ze dienen niet groter te zijn dan één pagina in druk. In de tekst van het artikel dient verwezen te worden naar de tabellen en figuren; daar dient ook het resultaat en/of de conclusie uitgelegd te worden. Bespreek enkel de hoofdpunten; indien elk aspect van de tabel of figuur in de tekst besproken zou worden, is deze overbodig. De tabel of figuur moet wel op zichzelf, zonder uitleg, te begrijpen zijn.

Tabellen en figuren hebben nummers (tabel 1, 2, 3, etc.). Nummers als 1a, 1b, 1c worden niet gebruikt. In de tekst, in een tabel of figuur worden duizendtallen voorafgegaan door een punt, dus bijv. 3.500 of 4.000.000. Als decimaalteken dient een komma te worden gebruikt (en geen punt, zoals in het Engelse taalgebied). Het gebruik van een 0 voor een decimale komma is gepast indien het getal groter dan 1 kan zijn. Indien dat niet het geval kan zijn (bijv. bij p-waarden) vervalt de 0 voor de komma. Cijfers in tabellen en figuren bevatten niet meer dan twee cijfers achter de komma, tenzij er een dringende reden is om meer dan twee cijfers te gebruiken. Een minteken wordt weergegeven met een klein streepje (-).

Noten onder een tabel of figuur: uitleg kan verschaft worden in de vorm van een noot, over bijvoorbeeld afkortingen, het aantal waarnemingen/respondenten waarop de gegevens zijn gebaseerd, enzovoort. Die noten krijgen géén sterretje of cijfer, maar een letter, dus a, b en c (in superscript).

### *Tabellen*

Bij tabellen staat de titel, opgemaakt in vet (bold), boven de tabel. Een eventuele bronvermelding staat onder de tabel. In de cellen van een tabel dienen de eenheden (bijv. percentages of euro's) niet vermeld te worden. Die eenheden worden vermeld boven aan een kolom of links op een rij. Op die plaats dient ook de verdere inhoud van de kolom of de rij vermeld te worden.

Getallen in een kolom dienen rechts te worden uitgelijnd met overal evenveel cijfers achter de komma. P-waarden (significantieniveaus) worden met een of meer sterretje(s) aangegeven, bij voorkeur \* voor  $p < ,05$  en \*\* voor  $p < ,01$ .

### *Figuren*

Bij figuren staat de titel, opgemaakt in vet (bold), boven de figuur. Alle gebruikte letters en cijfers dienen duidelijk leesbaar te zijn, zelfs na beperkte verkleining. Horizontale en verticale assen in een figuur dienen een titel of label te hebben.

**Beoordelingsprocedure**

Manuscripten dient men in Word via e-mail te zenden aan de redactiesecretaris: redactietva@gmail.com. Artikelen worden door drie reviewers anoniem beoordeeld. De auteurs ontvangen daarna een samengesteld eindoordeel. Een nieuwe versie van een bijdrage naar aanleiding van het toegestuurd eindoordeel dient vergezeld te gaan van een document waarin wordt aangegeven hoe de opmerkingen uit het eindoordeel zijn verwerkt. Een maand na publicatie van de bijdrage kunnen auteurs een pdf-bestand van hun bijdrage opvragen bij de redactiesecretaris.

**Licentievoorwaarden**

Een auteur van het *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken* verklaart zelf de auteursrechten te hebben op de door hem/haar geschreven bijdrage, en gaat ermee akkoord dat de door hem/haar geschreven bijdrage integraal wordt opgenomen in het tijdschrift, dat door Boom uitgevers Amsterdam in folio en digitale vorm zal worden geëxploiteerd. De auteur is aanspreekbaar op de inhoud van zijn/haar bijdrage en vergewist zich ervan dat de bijdrage in overeenstemming is met de wetenschappelijke kennis en inzichten op het moment dat de bijdrage ingediend wordt. De redactie en uitgever zijn gevrijwaard van aanspraken door derden op de auteursrechten van een bijdrage. Door uw bijdrage bij het *Tijdschrift voor Arbeidsvraagstukken* in te dienen gaat u akkoord met deze voorwaarden.