

Auteursinstructie voor Maandblad voor Vermogensrecht (MvV)

* ALGEMEEN

MvV verschijnt elf keer per jaar, dus maandelijks, met in juli/augustus een dubbelnummer (dit nummer verschijnt in augustus). Elke aflevering bevat gemiddeld 32 pagina's.

Omvang van een artikel

Hoofdartikel

Dit omvat ongeveer 9 pagina's (à 2 kolommen). Een kolom bevat ongeveer 400 woorden. De omvang van het hoofdartikel mag dus ongeveer 7000 à 8000 woorden zijn.

Artikel

Voor deze artikelen moet gestreefd worden naar een omvang van 4 à 5 pagina's (à 2 kolommen). Dit houdt in dat een gewoon artikel tussen de 3400 en 5000 woorden mag bevatten.

Deadline

De *kopij* dient bij de redactiesecretaris te worden aangeleverd op (of voor) de 10e van de maand voorafgaande aan het nummer waarin deze gepubliceerd zal worden.

Wijze van aanleveren

- De bijdragen graag als Word-bestand mailen naar de redactiesecretaris: Lies Meiboom, info@sweepingmaytree.com.
- In het begeleidend e-mailbericht geeft de auteur aan via welk e-mailadres of telefoonnummer hij of zij bereikbaar is om eventuele vragen van de redactiesecretaris over de bijdrage te beantwoorden.

Auteursexemplaren en Open Access-beleid

Na het verschijnen van de betreffende aflevering ontvangt de auteur via de redactiesecretaris een pdf van het artikel. Stelt u prijs op een papieren exemplaar, laat dit dan weten aan de redactiesecretaris.

De auteur heeft het recht om het werk na verloop van drie maanden na de eerste openbaarmaking ervan beschikbaar te stellen voor het publiek, mits de bron van de eerste openbaarmaking daarbij op duidelijke wijze wordt vermeld. Dit houdt in dat de auteur het definitieve pdf-bestand van zijn of haar publicatie kan archiveren in de repository van de wetenschappelijke instelling waar de auteur werkzaam is, in een onafhankelijke repository of op de persoonlijke website van de auteur, zolang de openbaarmaking zonder commerciële doeleinden plaatsvindt.

Mocht een auteur het pdf-bestand reeds direct en tijdens de embargo-periode openbaar toegankelijk willen maken, dan treedt de uitgeverij graag in overleg over de nadere voorwaarden waaronder dit mogelijk kan worden gemaakt.

* METADATA BIJ HET ARTIKEL

Auteursinformatie

Onder aan de bijdragen wordt de auteur vermeld met zijn/haar titulatuur, alle initialen en vermelding van het betreffende kantoor. Deze gegevens worden door de auteur zelf aangeleverd.

Abstract, trefwoorden en rechtsgebieden

Bij uw artikel dient u ook een korte samenvatting (ofwel abstract), maximaal vijf trefwoorden en één of meer relevante rechtsgebieden aan te leveren.

Abstract

Een abstract is een bondige weergave van een artikel en dient ook losstaand te kunnen worden gelezen. Een abstract heeft een lengte van maximaal 50 woorden en hoort de volgende onderwerpen aan te stippen:

- aanleiding;
- aanpak, studie;
- resultaten, conclusies;
- relevantie.

Trefwoorden

Graag ontvangen wij maximaal vijf trefwoorden van u die samen ook weer een goed inzicht geven in beschreven materie en rechtsgebied. Beperk u niet tot enkele woorden uit de titel maar kies de meest relevante sleutelwoorden uit uw hele artikel.

Rechtsgebieden

Ten behoeve van de metadatering en vindbaarheid van uw artikel verzoeken wij u één of meer relevante rechtsgebieden te vermelden. Zie voor een lijst achter in deze instructie.

Titel, subtitel en tussenkopjes

Boven de bijdrage dient een compacte titel te worden geplaatst, eventueel gevolgd door een subtitel. De bijdrage zelf kan worden gestructureerd met behulp van vette kopjes en eventueel cursieve. Deze kopjes graag nummeren!

*** AANDACHTSPUNTEN** (alfabetisch)

Aanhalingstekens

In uw tekst gebruikt u enkele aanhalingstekens. Alleen voor een aanhaling binnen een aanhaling gebruikt u dubbele aanhalingstekens.

NB Tijdschriftartikelen krijgen geen aanhalingstekens. Zie bij *Verwijzingen*.

Afkorting

In de hoofdtekst kort u zo min mogelijk af. Afkorten in voetnoten doet u wel zo veel mogelijk, zolang de tekst begrijpelijk blijft. Zorgt u er daarbij voor dat u voor een bepaald begrip steeds dezelfde afkorting gebruikt. Afkortingen die bestaan uit hoofdletters en afkortingen van wetten schrijft u zonder punten.

Verder:

- Pagina('s) kort u steeds af als p. (niet als blz.).
- Nummer wordt afgekort als nr. (niet als no.). Nummers wordt nrs.
- Artikel(en) wordt art. (geen artt.).
- Maanden schrijft u voluit. U gebruikt geen cijfers als maandaanduiding.

Benadrukking

Woorden in de tekst die u wilt benadrukken, schrijft u cursief en niet vet of onderstreept.

Citaten

Grote citaten bij voorkeur laten inspringen en er een witregel boven en onder plaatsen.

Figuren en tabellen

Figuren en tabellen dienen altijd opeenvolgend te zijn genummerd en voorzien van een titel. Verwijs altijd naar een tabelnummer of een figuurnummer. Bij figuren is het fijn als de afbeelding tevens als los bestand wordt aangeleverd (bijvoorbeeld in jpg-formaat).

Gedachtestreepjes

Gedachtestreepjes laat u voorafgaan en volgen door een spatie (geen spatie ervoor als het een opsommingstekens betreft).

Opsommingen

De leden van een opsomming plaatst u onder elkaar en laat u voorafgaan door een opsommingsteken. Dit kan een gedachtestreepje, een cijfer of een letter zijn. Kiest u in ieder geval voor één systeem. Na de letter of het cijfer volgt een punt, na het gedachtestreepje een spatie.

Spelling

U past de spelling toe volgens de *Woordenlijst Nederlandse taal*, te raadplegen via <http://woordenlijst.org>.

Verwijzingen

Het is mogelijk om in uw artikel te verwijzen naar websites, wet- en regelgeving en andere online bronnen. Op www.bju-tijdschriften.nl worden deze verwijzingen als hyperlinks beschikbaar gemaakt voor gebruikers. Voor een juiste verwerking verzoeken wij u om de verwijzingen als volgt aan te leveren.

Artikel

U kunt verwijzen naar paragrafen binnen uw artikel of naar artikelen die eerder in dit tijdschrift of in een van onze andere tijdschriften zijn verschenen.

- In het eerste geval: verwijs naar een paragraafnummer – niet naar een pagina.
- In het tweede geval: noem de titel van het tijdschrift, jaar, aflevering, paginanummers en titel van de bijdrage.

Voetnoten

De nootverwijzingen plaatst u bij voorkeur in superieur schrift na het leesteken (in Word: Verwijzingen/Voetnoten/Invoegen). Gebruik nooit hetzelfde nootnummer tweemaal. Bij gebruik van de aanbevolen functie in Word zal dit zich overigens niet voor kunnen doen.

De noten worden per bijdrage genummerd. Dus u begint uw bijdrage met noot 1. De voetnoot bij de auteursnaam dient niet te worden genummerd, maar wordt weergegeven met een *. In de bijbehorende voetnoot (*) wordt de functie van de auteur vermeld. Deze gegevens worden door de auteur bij de kopij aangeleverd.

De noten worden onder aan de pagina geplaatst. Elke noot begint met een hoofdletter en eindigt met een punt.

In de voetnoten dienen bronvermeldingen als volgt te worden opgenomen (let op: titels van boeken worden niet gecursiveerd; titels van artikelen krijgen geen aanhalingstekens):

- boek: W.A. Tollenaar, *Het pre-insolventieakkoord. Grondslagen en raamwerk*, Deventer: Wolters Kluwer 2019, p. 85-87.

- tijdschriftartikel: W.H.B.K. Nieuwestee, HR: Rabobank/Curatoren Eurocommerce en de Nederlandse 'chargeback', WPNR 2019, afl. 7231, p. 232-238.
- R. Bloemink, Zekerheidsrechten vanuit rechtseconomisch perspectief, MvV 2018, afl. 2, p. 50-60.
- bijdrage in bundel: J.H.M. van Erp & W. Loof, Eigendom van digitale inhoud, in: L.C.A. Verstappen (red.), Boek 5 BW van de toekomst, Den Haag: Sdu Uitgevers 2016, p. 61-62.
- losbladige: Borman, in: T&C Awb 2017, art. 10:15 Awb, aant. 3.
- bekend handboek: Asser/Sieburgh 6-III 2018/100.

Als een uitgave voor een tweede keer wordt genoemd, hier graag op de volgende manier verkort naar verwijzen: Tollenaar 2019, p. 103.

Wet- en regelgeving, jurisprudentie

Uw verwijzingen naar wet- en regelgeving worden door ons omgezet in links. Bij een verwijzing naar jurisprudentie verzoeken wij u om zelf de zogeheten ECLI te vermelden. De ECLI van een specifieke uitspraak is te vinden op www.rechtspraak.nl (zie ook hierna).

Artikelen:

De verwijzing naar een artikel moet bij de eerste vermelding altijd de citeertitel (bij meer dan één vermelding met de officiële afkorting van de wet tussen haakjes erachter) bevatten. Veelgebruikte wetten als BW, Fw en Rv hoeven bij een eerste vermelding niet voluit te worden geschreven.

Bijvoorbeeld:

- art. 1 Wet inkomstenbelasting 2001 (Wet IB 2001)
- art. 1 Fw
- art. 1, 2 en 3 Fw
- art. 1 t/m 6 Fw

Jurisprudentie:

- HR 5 februari 2016, ECLI:NL:HR:2016:199, NJ 2016/187 m.nt. F.M.J. Verstijlen (Rabobank/Verdonk).
- HR 13 oktober 2006, ECLI:NL:HR:2006:AW2080, JOR 2006/296 m.nt. H. Beckman (Vie d'Or).
- HvJ EG 27 november 1991, C-4/91, ECLI:EU:C:1991:448, Jur. 1991, p. I-5627 (Bleis).
- HvJ EU 14 juni 2012, ECLI:EU:C:2012:349, NJ 2012/512 (Banesto/Calderón Camino).

Kamerstukken:

Kamerstukken II 2000/01, 24765, nr. 1, p. 5.

Website

U kunt verwijzen naar een website. Vermeld hiertoe in het artikel de *complete* URL. Houd rekening met het feit dat websites regelmatig veranderen en neem alleen websites op waarvan u verwacht dat ze betrouwbaar en blijvend zijn. U hoeft vóór 'www' geen 'http://' of 'https://' te noemen.

Overig

Ministerie/Minister van Financiën (niet: ministerie/minister van Financiën).
rechtbank/gerechtshof Amsterdam (niet: Rechtbank/Gerechtshof Amsterdam).

Voor vragen over het bovenstaande kan contact worden opgenomen met het redactiesecretariaat: Lies Meiboom, info@sweepingmaytree.com, tel. 035-5425633 of 06-29400809.

Bijlage: Rechtsgebiedenlijst

- Algemeen
- Arbeidsrecht
- Belastingrecht
- Bestuursrecht
- Burgerlijk procesrecht
- Europees recht
- Erfrecht
- Financieel recht
- Fiscaal recht
- Geschillenbeslechting
- Gezondheidsrecht
- Goederenrecht
- Huurrecht
- Intellectueel eigendomsrecht
- Internationaal privaatrecht
- Internationaal recht
- Jeugdrecht
- Mededingingsrecht
- Meta-juridica
- Notarieel recht
- Omgevingsrecht
- Ondernemingsrecht
- Personen- en familierecht
- Procesrecht
- Socialezekerheidsrecht
- Staatsrecht
- Strafprocesrecht
- Strafrecht
- Verbintenissenrecht
- Vermogensrecht