

Auteursinstructie

Tijdschrift voor Gezondheidsrecht (TvGR)

Algemeen

Bij het insturen van een artikel voor het *Tijdschrift voor Gezondheidsrecht*, wordt u verzocht de onderstaande kopij-instructies zo goed mogelijk in acht te nemen.

Het artikel of de kopij digitaal per e-mail als Word-bestand inleveren bij de redactiesecretaris Lies Meiboom, info@sweepingmaytree.com. Ook voor vragen of opmerkingen over het tijdschrift of bijvoorbeeld peer review kunt u bij de redactiesecretaris terecht.

Artikel

- Een artikel dat ter publicatie wordt aangeboden aan het *TvGR* dient niet eerder gepubliceerd te zijn. Daarnaast verwacht de redactie van de auteur dat het artikel of een artikel van vergelijkbare vorm of strekking niet tegelijkertijd aan een ander tijdschrift wordt aangeboden.
- Een hoofdartikel dient in beginsel niet meer dan 4000 woorden te omvatten (exclusief voetnoten). Een artikel voor de rubriek Forum dient in beginsel niet meer dan 2000 woorden omvatten. Een kroniek rechtspraak dient in beginsel niet meer dan 8000 woorden te omvatten.
- De titel is bij voorkeur informatief en geeft aan waar het artikel over gaat. Titels worden nl. ook door search engines gebruikt om relevante content aan te kunnen bieden.
- Onder de titel van het artikel de volledige naam, titels en functie(s) van de auteur(s) weergeven.
- De tekst s.v.p. zo helder en overzichtelijk mogelijk indelen. Dat wil zeggen een duidelijke inleiding (waarin wordt aangegeven wat de vraagstelling is en welke zaken er in het artikel worden behandeld) en een conclusie die uit het artikel volgt.
- De opbouw van de tekst bij voorkeur weergeven door middel van kopjes met hoofdstuk- en paragraafaanduidingen (1, 2, 2.1, 2.2). Kopjes voor de hoofdstukken kunnen vet getypt worden. Paragraafkopjes graag kort houden.
- In het tijdschrift wordt de voorkeursspelling aangehouden (volgens de Woordenlijst van de Nederlandse taal, het zogenaamde 'Groene Boekje', te raadplegen via <http://woordenlijst.org>).
- Afkortingen: de eerste vermelding altijd voluit schrijven, met daarachter de afkorting tussen haakjes. Geen afkortingen zoals d.w.z., bijv., maar voluit schrijven.
- Gaarne bij het artikel maximaal vijf trefwoorden (bij voorkeur geen titelwoorden) aangeven, een korte samenvatting van het artikel in maximaal vier zinnen en het rechtsgebied.

Peer review

Indien auteurs dit wensen, kan een ingediend artikel de procedure van peer review doorlopen. Een verzoek daartoe wordt eerst door de redactie beoordeeld. Bij een positief oordeel wordt de bijdrage voorafgaand aan de redactievergadering beoordeeld door twee referenten (één uit de redactie en één van buiten), die het artikel toetsen aan een aantal criteria wat betreft onderwerp en niveau van argumentatie. De referenten kunnen een van de vier navolgende oordelen vellen: (1) aanvaarden voor publicatie, (2) aanvaarden na aanpassing, (3) herschrijven en opnieuw

indienen, (4) niet aanvaarden. De adviezen van de referenten zijn zwaarwegend, maar de redactie neemt de beslissing.

Kronieken

- Een kroniek rechtspraak dient in beginsel niet meer dan 8000 woorden te omvatten.
- De kroniek bespreekt de relevante rechtsontwikkelingen in wetgeving en rechtspraak.
- De kroniek begint met een korte samenvatting waarin ook de tijdsperiode wordt aangegeven.
- De kroniek eindigt met een beschouwing.

Annotaties bij uitspraken

De annotatie dient in principe de volgende elementen te bevatten:

- Een korte beschrijving van de casus: de rechtsvragen en eventuele procedurele bijzonderheden.
- Het plaatsen van de beoordeelde rechtsvragen tegen de achtergrond van de 'dogmatiek' (rechtsgeleerde literatuur) en de jurisprudentie.
- In welke mate de uitspraak een opvatting heeft herhaald, verdiept of gewijzigd?
- Een mening van de auteur over de wenselijkheid hiervan in rechtssystematisch en/of maatschappelijk opzicht.
- Een indeling met kopjes en eventueel alineanummers voor de overzichtelijkheid.
- Een korte omschrijving van de casus die in de titel opgenomen kan worden. Bijvoorbeeld 'verloskundige zorg buiten de richtlijnen', in: RTC Den Haag 24 juli 2018 (verloskundige zorg buiten de richtlijnen), m.nt. mr. J.M. Janson.
- Annotaties bevatten bij voorkeur geen voetnoten.

Voetnoten

- TvGR kent voetnoten, geen eindnoten.
- Literatuurverwijzingen komen in de voetnoten, niet in een lijst achter in het artikel.
- Voetnoten worden in principe na het leesteken geplaatst.
- ECLI's niet in de broodtekst maar in de voetnoten geven.
- Annotaties bevatten bij voorkeur geen voetnoten.

Bronvermeldingen

- Voor boeken als volgt: naam auteur, titel boek (cursief), (eventueel tussen haakjes oratie of diss. + plaats universiteit, bij Amsterdam aangeven VU of UvA), vestiging uitgeverij, naam uitgeverij en jaartal.
Voorbeeld: J. Legemaate, *Patiëntveiligheid en patiëntenrechten* (oratie Amsterdam VU), Houten: Bohn Stafleu van Loghum 2006.

Voor verwijzing naar eerder in voetnoot genoemd boek: Legemaate 2006, p. 26. Geen aanduidingen zoals *ibid*, a.w., o.c. en dergelijke gebruiken.

- Voor tijdschriften als volgt:
Indien de tijdschriftnummers doorgenummerd worden: A.C. Hendriks, B.J.M. Frederiks & M.A. Verkerk, 'Het recht op autonomie in samenhang met goede zorg bezien', *TvGR* 2008, p. 2.
Worden de pagina's niet doorgenummerd, vermeld dan ook het nummer van de aflevering.

- Voor Kamerstukken als volgt: *Kamerstukken II 2004/05*, 30186, nr. 3, p. 12.
- Voor rechtspraak als volgt: HR 29 januari 2016, ECLI:NL:HR:2016:162, r.o. 3.8, *NJ 2016/173*, m.nt. T. Hartlief.
Bij uitspraken worden niet alleen de ECLI's vermeld maar worden van gepubliceerde annotaties ook de relevante tijdschriften genoemd waarin ze zijn verschenen.

Verwijzen naar online bronnen

Paragraaf 1.5 in de *Leidraad* bevat algemene aanwijzingen voor verwijzingen naar online bronnen. Veel papieren bronnen zijn ook online te raadplegen. Omdat ze gemakkelijk te vinden zijn door het intikken van bijvoorbeeld een deel van de titel, verandert de manier van verwijzen niet. Het toevoegen van een webadres bij verwijzingen naar bronnen die (ook) online toegankelijk zijn, is alleen nodig bij verwijzing naar een website of naar een bepaalde pagina op een website. Houd die verwijzingen zo kort mogelijk. Geef bij online bronnen die frequent bijgewerkt worden ook de datum van de bijwerking.

ECLI

Noem indien aanwezig altijd de ECLI.

Leidraad

Voor onderwerpen die niet in deze auteursrichtlijnen behandeld worden, wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de negende druk van de *Leidraad voor juridische auteurs*, Deventer: Kluwer 2017-2019.

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 zes 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 embargoperiode openbaar toegankelijk willen maken, dan treedt de uitgeverij graag in overleg over de nadere voorwaarden waaronder dit mogelijk kan worden gemaakt.