

# Auteursinstructie Tijdschrift voor Vergoeding Personenschade (TVP)

## Wijze van aanleveren

- De bijdrage graag mailen naar redactiesecretaris Kirsten de Pré, [info@deprefix.nl](mailto:info@deprefix.nl).
- De bijdrage graag aanleveren als Word-bestand, waarbij zo min mogelijk gebruik is gemaakt van opmaakcodes en stijlen (bij voorkeur alleen vet en cursief).
- In de begeleidende mail geeft u aan via welk e-mailadres of telefoonnummer u bereikbaar bent om eventuele vragen van de redactiesecretaris/het redactielid over de bijdrage te beantwoorden.
- Indien de door u ingezonden bijdrage reeds elders (al dan niet in bewerkte vorm) is gepubliceerd, dient u dat te melden bij de redactiesecretaris. Indien de door u ingezonden bijdrage elders is afgewezen, dient u dat eveneens te melden.

## Omvang

Richtlijn voor de omvang van een artikel: 4000 tot 5000 woorden; een annotatie: 3000 tot 4000 woorden. Er staan gemiddeld 900 woorden op een gedrukte pagina.

## Titel, kopjes, opsommingen en citaten

Boven de bijdrage dient een compacte titel te worden geplaatst, en eventueel een ondertitel. Bij Annotaties kan als ondertitel de zaakinformatie worden vermeld (bijv. HR 20 september 2019, ECLI:NL:HR:2019:1409).

Een artikel zelf kan worden gestructureerd met behulp van vette kopjes voor paragrafen en eventueel cursieve kopjes voor subparagrafen. Deze kopjes mogen worden genummerd.

Een Annotatie bevat (bij benadering) de kopjes: De feiten, Het procedureverloop, De Hoge Raad (enz.), Commentaar.

Opsommingen graag onder elkaar zetten en grote citaten bij voorkeur laten inspringen met een witregel erboven en eronder (niet cursief zetten). Eigen opmerkingen in citaten graag tussen rechte haken zetten.

## Figuren en tabellen

Figuren en tabellen dienen altijd opeenvolgend genummerd te zijn en voorzien van een titel. Verwijs altijd naar een tabelnummer of een figuurnummer. De zetter kan de afbeeldingen/tabellen niet altijd op een specifieke positie in de tekst plaatsen, daarom is een verwijzing naar de afbeelding/tabel op de desbetreffende plaats beter.

## Abstract en trefwoorden

Bij uw artikel of annotatie dient u ook een korte samenvatting (ofwel abstract) en maximaal vijf trefwoorden aan te leveren.

### *Abstract*

Een abstract is een bondige weergave van een artikel of een annotatie en dient ook losstaand te kunnen worden gelezen. Een abstract heeft een lengte van maximaal 100 woorden.

### *Trefwoorden*

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

## Vermelding auteursgegevens

Aan het begin van de bijdrage, op de voorzijde en in de inhoudsopgave wordt de naam van de auteur opgenomen inclusief titulatuur en voorletters. In een voetnoot (d.m.v. \*) wordt ook de functieomschrijving genoemd. De functieomschrijving wordt door de auteur bij de kopij aangeleverd. Indien men op een bepaalde manier persoonlijk betrokken is bij het behandelde onderwerp, dit graag vermelden.

## Verwijzingen

Het is mogelijk om in uw bijdrage te verwijzen naar websites, wet- en regelgeving en andere online bronnen. Op [www.bju-tijdschriften.nl](http://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.

### Bijdrage

U kunt verwijzen naar paragrafen binnen uw bijdrage of naar bijdragen 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, het jaar, de aflevering, de paginanummers en de titel van de bijdrage.

### Voetnoten

Literatuurverwijzingen, jurisprudentie en dergelijke zo veel mogelijk verwerken in voetnoten conform de *Leidraad voor juridische auteurs 2019*.

Als volgt verwijzen naar literatuur:

- Boek: R.P. Wijne, *Aansprakelijkheid voor zorggerelateerde schade. De geneeskundige behandeling en de aansprakelijkheid bij schade van de patiënt*, Den Haag: Boom juridisch 2017.
- Tijdschriftartikel: A.L.M. Keirse & J. Biezenaar, 'Eigen schuld en BGK in (deel)geschil; wie kent de tweede billijkheidscorrectie?', *TVP* 2018, afl. 1, p. 1-14.
- Bijdrage in een bundel: E.F.D. Engelhard, 'Regresclaims tegen gezinsleden', in: E.F.D. Engelhard e.a. (red.), *Aansprakelijkheid in gezinsverband*, Den Haag: Boom Juridische uitgevers 2004, p. 273.
- Losbladige uitgave: Broekema-Engelen, in: *GS Verbintenissenrecht*, art. 6:74 BW, aant. 8.
- Bekend handboek: Asser/Tjong Tjin Tai 7-IV 2018/456.

Bij tweede en volgende verwijzing kan worden volstaan met een verkorte vermelding: Wijne 2017, p. 33; Keirse & Biezenaar 2018, p. 2-4.

### Wet- en regelgeving

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](http://www.rechtspraak.nl).

### Artikelen:

De verwijzing naar een artikel moet altijd de citeertitel of de officiële afkorting van de wet bevatten. De wet wordt de eerste keer voluit genoemd met de afkorting tussen haakjes erachter. Daarna kan de afkorting worden gebruikt. Veelgebruikte wetten als BW en Rv hoeven bij een eerste vermelding niet voluit te worden geschreven. Bijvoorbeeld:

- artikel 185 Wegenverkeerswet 1994 (WVW 1994);
- artikel 3:305a BW;
- artikel 36, 37 en 38 Rv;
- artikel 36 t/m 38 Rv.

### Jurisprudentie:

- HR 8 oktober 2010, ECLI:NL:HR:2010:BM6095, *NJ* 2011/465, m.nt. T. Hartlief (*Imagine*).
- HR 13 april 2018, ECLI:NL:HR:2018:601, *NJ* 2018/463, m.nt. S.D. Lindenbergh.
- HvJ EU 14 juni 2012, ECLI:EU:C:2012:349, *NJ* 2012/512 (*Banesto/Calderón Camino*).
- EHRM 27 januari 2009, ECLI:NL:XX:2009:Bl0380, *EHRC* 2009/40 (*Tătar/Roemenië*).

### Kamerstukken:

*Kamerstukken II* 2017/18, 34608, nr. 7, p. 7-9.

## Overige aanwijzingen

### *Afkortingen*

Afkortingen als 'enz.' en 'bijv.' zo veel mogelijk vermijden in de hoofdtekst. 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.

### *Aanhalingstekens*

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

### *Benadrukking*

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

### *Gedachtestreepjes*

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

### *Opsommingen*

De leden van een opsomming 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*

Bij het schrijven van de tekst de voorkeurspelling hanteren: zie de Woordenlijst Nederlandse taal (het zogenoemde Groene boekje, editie 2015). Ook te raadplegen via [woordenlijst.org](http://woordenlijst.org).

TVP volgt voor de schrijfwijze van rechtbanken/gerechtshoven de schrijfwijze die de rechtbanken en gerechtshoven zelf hanteren. Dus gerechtshof Den Haag, maar gerechtshof 's-Hertogenbosch (i.p.v. Den Bosch). Zie voor een overzicht: [www.rechtspraak.nl/Organisatie/Gerechtshoven/Pages/default.aspx](http://www.rechtspraak.nl/Organisatie/Gerechtshoven/Pages/default.aspx).

### *Websites/URL's*

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.

### *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 tussen haakjes en in voetnoten art. (geen artt.).
- Maanden schrijft u voluit. U gebruikt geen cijfers als maandaanduiding.
- Ministerie/Minister van Financiën (niet: ministerie/minister van Financiën).
- rechtbank/gerechtshof Amsterdam (niet: Rechtbank/Gerechtshof Amsterdam).

Voor onderwerpen die niet in deze auteursrichtlijnen behandeld worden, wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de [Leidraad voor juridische auteurs](#), Deventer: Wolters Kluwer 2019 (negende druk).

## **Auteurexemplaren en Open Access-beleid**

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

Boom uitgeverij Den Haag streeft naar maximale toegang tot wetenschappelijke publicaties. De auteur van een wetenschappelijke publicatie heeft het recht om het werk na verloop van een redelijke termijn 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. Als redelijke termijn hanteren wij voor tijdschriften die per kwartaal verschijnen een periode van 6 maanden.

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.

Voor vragen over het bovenstaande kan contact worden opgenomen met redactiesecretaris Kirsten de Pré, [info@deprefix.nl](mailto:info@deprefix.nl).