

Auteursrichtlijnen

Introductie

Het *Tijdschrift voor Bijzonder Strafrecht & Handhaving* (TBS&H) hecht veel waarde aan goede begeleiding en kennisuitwisseling tijdens het schrijfproces. De redactiesecretaris, [Amber Schollaardt](#), is uw eerste gesprekspartner en staat u vervolgens samen met een team terzijde om uw publicatie tot een succes te maken. Deze Auteursrichtlijnen geven u concrete aanwijzingen over het schrijven van uw bijdrage en tevens informatie over het proces en de medewerkers waarmee u te maken krijgt.

TBS&H

In een tijd waarin de politieke en maatschappelijke verontwaardiging over fraude in alle soorten en maten steeds groter wordt, neemt ook de aandacht voor opsporing en vervolging in dat verband toe. Dit gaat gepaard met een substantiële hoeveelheid nieuwe wetgeving en een toename aan relevante rechtspraak. In het oog springende voorbeelden van dergelijke wetgeving zijn die op het terrein van faillissementsfraude, milieucriminaliteit en misbruik van de financiële markten.

TBS&H biedt een platform om de wetenschappelijke kennis te vergroten en belangwekkende discussies te bevorderen. Daartoe verschijnt 6 keer per jaar een editie. *TBS&H* beoogt academici en juristen uit de rechtspraak te faciliteren, te motiveren en te inspireren. Het tijdschrift richt zich op een breed publiek: academici, advocatuur, (semi-)overheden en bedrijfsleven.

Inhoud van TBS&H

Een editie van *TBS&H* bevat verschillende soorten publicaties, die hieronder worden omschreven. Indien u een bijdrage wenst aan te leveren staat het u vrij (behoudens de eerste rubriek) naar eigen inzicht een vorm te selecteren. Als richtlijn dient te worden uitgegaan van 700 woorden per pagina.

Soorten publicaties

- **Redactioneel**
Een bijdrage voorbehouden aan redactieleden.
- **Artikel** (wetenschappelijk dan wel praktijkgericht)
Een artikel bevat een beschrijving / analyse van een actueel onderwerp op het gebied van het bijzonder strafrecht dan wel het commune strafrecht of bestuursrecht voor zover dat relevant is voor de ontwikkeling van het bijzonder strafrecht.
Artikelen worden enkel onderworpen aan peer review op verzoek van de auteur.
De omvang van een artikel dient tussen de 3 en 15 pagina's te zijn.
- **Trending Topics**
Iedere editie bevat een Trending Topics rubriek, waarin een actueel onderwerp kort wordt besproken (2-3 p.).
- **Jurisprudentie**
Iedere editie bevat minimaal een annotatie, onderdeel van de jurisprudentierubriek. De omvang kan variëren tussen de 2 en 6 pagina's.

Daarnaast wordt tweemaal per jaar de Kroniek Ondernemingsstrafrecht verzorgd, met (in ieder geval) de volgende onderwerpen:

- Milieustrafrecht
- Fiscaal Strafrecht
- Omkoping
- Bijzondere wetten (Drank-en Horecawet, Wet op de kansspelen, etc.)
- Financieel (straf)recht
- Computercriminaliteit
- Overig/algemeen (overkoepelende wetgeving)

Algemene criteria

Om een bepaald kwaliteitsniveau te kunnen waarborgen, dienen alle bijdragen te voldoen aan de volgende algemene criteria:

- **Eigen inbreng** - het artikel dient een concrete vraagstelling, een analyse en een daarop aansluitende conclusie te bevatten. Een pure samenvatting van feiten dan wel beschrijving van rechtspraak is niet voldoende.
- **Objectiviteit** - er dient aandacht te worden besteed aan uiteenlopende, zo nodig tegengestelde, opvattingen. Persoonlijke meningen dienen als zodanig herkenbaar te zijn.
- **Controleerbaarheid** - de lezer wordt in staat gesteld bronnen te controleren; daartoe worden de gebruikte bronnen vermeld in het notenapparaat.
- **Schrijfstijl** - de schrijfstijl is helder en het artikel heeft een logische en consistente opbouw.

Bijdragen die worden ingediend bij *TBS&H* mogen niet tegelijkertijd elders ter publicatie worden ingediend. Ook is de redactie zeer terughoudend met het plaatsen van bijdragen die een bewerking vormen van een eerder in een ander tijdschrift gepubliceerd artikel. Van bijdragen wordt verwacht dat zij het onderwerp benaderen met een wetenschappelijk verantwoorde en vereiste onderbouwing. Bijdragen kunnen te allen tijde bij de redactiesecretaris worden aangeleverd.

Redactionele richtlijnen

Algemeen

- Kies een bondige, aansprekende titel die de lading dekt. Vermijd cliché-titels, het gebruik van spreekwoorden, wetsartikelen, en partijnamen/namen van arresten in de titel.
- In de titel geen noten opnemen.
- Onderaan de titel de voorletters en achternaam van de auteur(s) vermelden. Overige details m.b.t. de auteurs worden aangeleverd in het metadata formulier.
- Onderverdeling in de tekst structureren met decimale kopjes (maximaal 3 niveaus).
- De noten worden als voetnoot per pagina weergegeven.

Wetenschappelijk artikel

Dit artikel dient naast de algemene kwaliteitseisen tevens te voldoen aan de volgende specifieke eisen:

- het artikel dient iets nieuws te bevatten, hetgeen kan bestaan uit een originele benadering van de problematiek of het bespreken van een nieuw onderwerp;
- opvattingen in de wetenschappelijke literatuur (en alle relevante bronnen) over het onderwerp dienen zo volledig en zo compleet mogelijk te worden weergegeven en verschillende meningen dienen zorgvuldig te worden besproken;

Redactionele richtlijnen

- Maximumindicatie voor het notenapparaat: 10% van de totale omvang van het artikel;
- Noten bevatten geen inhoudelijk betoog of persoonlijke uitweidingen, maar slechts een vindplaats;
- Omvang: minimaal 3 en maximaal 15 pagina's.

Praktijkgericht artikel

Dit artikel dient naast de algemene kwaliteitseisen tevens te voldoen aan de volgende specifieke eisen:

- het gaat om een actueel onderwerp/vraagstuk waar de advocaat/rechter/bedrijfsjurist in zijn/haar adviespraktijk veelvuldig mee van doen heeft; het gaat om een vraagstuk waarmee deze professional geregeld geconfronteerd wordt;
- de bijdrage dient direct bruikbaar en toepasbaar te zijn voor de advocaat/rechter/bedrijfsjurist; de auteur verstrekt handvatten en tips aan deze lezer.

Redactionele richtlijnen

- Een praktijkgericht artikel bevat een beknopt notenapparaat (ongeveer 20 noten);
- Noten bevatten geen inhoudelijk betoog of persoonlijke uitweidingen, maar slechts een vindplaats;
- Omvang: minimaal 3 en maximaal 15 pagina's.

Annotatie

- Het becommentariëren van rechtspraak houdt in dat de auteur zich beperkt tot bespreking van één arrest. Bij bespreking van twee of meer arresten die nauw met elkaar samenhangen, wordt aangeraden over te gaan tot het schrijven van een artikel;
- De volgende opbouw dient gevolgd te worden: a) feiten b) oordeel gerechtelijke instantie en c) commentaar;
- Reserveer de meeste ruimte voor het commentaar;
- Vermijd het letterlijk overnemen van overwegingen en het herhalen van het arrest;
- Indien een zaak in hoger beroep is behandeld en dientengevolge meerdere instanties is gepasseerd, gelieve de nadruk te leggen op de beoordeling en beslissing van de eindrechter. Geef in dit geval de beoordeling van de lagere instantie(s) slechts kort weer in eigen woorden;
- Omvang: minimaal 2 en maximaal 6 pagina's.

Procedure

Wanneer u geïnteresseerd bent een bijdrage te leveren aan *TBS&H*, kunt u deze interesse te allen tijde bij de redactiesecretaris kenbaar maken. Dat kunt u doen door een onderzoeksopzet toe te sturen die geanonimiseerd aan de redactie zal worden voorgelegd, waarna zal worden beoordeeld of de opzet geschikt is voor nadere bewerking tot een bijdrage in het tijdschrift. Het staat u ook vrij direct een afgerond artikel in te sturen.

Op het moment dat een bijdrage bij het redactiesecretariaat wordt ontvangen, krijgt de auteur bericht van de redactiesecretaris dat het document aan de redactie zal worden toegezonden. Minstens twee redactieleden beoordelen de inhoud van het aangeleverde. De eindbeoordeling over de publiceerbaarheid varieert van 'Ja' via 'Ja mits' (kleine aanpassing), 'Nee tenzij' (grondige aanpassing) tot 'Nee'. Deze commentaren worden via de redactiesecretaris anoniem aan de auteur bezorgd.

Indien de inhoud volgens de redactie aanleiding geeft tot publicatie van de bijdrage, kan het artikel vervolgens op verzoek van de auteur door de redactiesecretaris geanonimiseerd worden aangeboden voor een uitgebreide double blind peer review. Minimaal twee experts op het betreffende thema zullen het artikel beoordelen, waarbij als standaard een wetenschappelijk niveau geldt. Deze reviewers geven gemotiveerd commentaar en een eindbeoordeling over de publiceerbaarheid, variërend van 'Ja' via 'Ja mits' (kleine aanpassing), 'Nee tenzij' (grondige aanpassing) tot 'Nee'. Deze commentaren worden via de redactiesecretaris anoniem aan de auteur bezorgd.

Het al dan niet op verzoek van de redactie aanbieden van bijdragen impliceert het verlenen van toestemming voor openbaarmaking, verveelvoudiging en elektronische ontsluiting van het artikel ten behoeve van het tijdschrift.

Aanlevering van kopij

Technische informatie aanleveren kopij

Voor publicatie aangeboden teksten worden per e-mail in Word aangeboden. Beelden worden digitaal aangeboden, bij voorkeur in .tiff-formaat of eventueel in jpeg. De formaten .gif, .pps en .bitmap verdienen om technische redenen geen aanbeveling. Excel-bestanden en -tabellen dienen niet alleen in de tekst zelf te worden aangeleverd, maar eveneens in een extra bijgevoegd Excel-bestand. Figuren en tabellen dienen altijd opeenvolgend genummerd te zijn en voorzien van een titel. Verwijs altijd naar een tabelnummer of een figuurnummer.

Minimale tekstopmaak

Lever uw tekst met een minimale tekstopmaak aan. De door u aangebrachte vormgevingselementen gaan over het algemeen verloren bij het opmaken van het manuscript door de vormgever/zetter.

Taal, spelling en interpunctie

TBS&H gaat uit van de spelling die wordt gehanteerd in het *Groot woordenboek der Nederlandse taal* van Van Dale Lexicografie en de *Spellinggids* van Van Dale.

Stem uw taalgebruik op uw doelgroep af. Gebruik jargon alleen wanneer dit nuttig is. Formuleer bondig en niet nodeloos ingewikkeld. Heldere, niet te lange zinnen zijn vaak doeltreffender dan lange zinnen met een lastige structuur.

Overige aanwijzingen

Aanhalingstekens

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

Afkortingen

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.

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. Opsommingen graag onder elkaar zetten en grote citaten bij voorkeur laten inspringen en er een witregel boven en onder plaatsen.

Overig

- 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.

Redactiesecretariaat

Verzoeken, mededelingen en teksten voor bijdragen kunt u zenden naar het redactiesecretariaat van TBS&H Amber Schollaardt via het e-mailadres redactiesecretaris@bijzonderstrafrecht.nl. U ontvangt binnen twee werkdagen een ontvangstbevestiging dan wel een inhoudelijke reactie.

Wijze van aanlevering

Wanneer u een bijdrage voor TBS&H wenst aan te leveren, stuurt u daartoe de redactiesecretaris twee afzonderlijke bestanden:

- a) één document bevattende het artikel; en
- b) het metadata-formulier.

Aangeboden bijdragen hebben over het algemeen een minimale omvang van 3 pagina's en een maximale omvang van 15 pagina's, inclusief het voetnotenapparaat en eventuele figuren.

Ten aanzien van alle bijdragen geldt dat voor de manier van verwijzen de *'Leidraad voor juridische auteurs'* leidend is.

Uitgave van het tijdschrift

Na ontvangst van de definitieve kopij begint het proces van afwerking en vormgeving wat uiteindelijk leidt tot de (papieren) uitgave en verzending van het tijdschrift. Dit proces neemt een aantal weken in beslag. Zodra de betreffende editie definitief is ontvangt u uw bijdrage digitaal en na het drukken van de editie zal een hard copy naar u worden toegezonden.
