



INSTRUCTIE VOOR AANLEVERING KOPIJ VOOR TvI

Het is van groot belang dat u zich aan deze instructie houdt, zodat de bijdrage die u aanlevert een eenheid vormt met de rest van de artikelen.

Om moeilijkheden en daardoor fouten te voorkomen, is het noodzakelijk dat uw artikel wordt getypt en opgeslagen als Word-bestand .

Aanbevelingen:

- schrijf zoveel mogelijk in de tegenwoordige tijd;
- het lezerspubliek bestaat voor circa 90% uit praktijkjuristen (advocatuur) en andere geïnteresseerden die werkzaam zijn in de rechtspraak. Uw bijdrage dient daarom zo veel als mogelijk praktijkgericht te zijn en een onderwerp te bevatten dat appelleert aan dit lezerspubliek.

Type artikel & lengte:

- Voor wetenschappelijke artikelen is de richtlijn maximaal 6000 woorden inclusief notenapparaat en samenvatting;
- Voor praktijkartikelen, actualiteit en rechtspraak is de richtlijn maximaal 4000 woorden inclusief notenapparaat en samenvatting;
- Forumbijdragen zijn doorgaans minder dan 2000 woorden;
- Deze aantallen zijn richtlijnen, in bijzondere gevallen kan ervan worden afgeweken.

Titel en samenvatting:

- maak de titelkop van het artikel niet langer dan maximaal 75 tekens, inclusief spaties;
- Laat uw artikel vooraf gaan door een korte samenvatting van maximaal 100 woorden (dus vóór de inleiding). **Let op:** deze samenvatting moet de lezer uitnodigen het artikel te gaan lezen en ook reeds de belangrijkste conclusies van uw artikel weergeven. Deze samenvatting wordt gebruikt voor talloze marketinguitingen waardoor uw bijdrage meer promotionele aandacht kan krijgen.

Personalia:

- voeg een auteurs-cv bij van maximaal 3 zinnen. Bevat over het algemeen: auteursnaam, werkzaam bij, functies en rollen. Neem de 'CV auteur' op in voetnoot 1. Voetnoot 1 bevat dan algemene informatie over het artikel en de auteur. Bijv.: Gelieve dit artikel aan te halen als: J.M. Hummelen, 'De introductie van een "bar date" in het Nederlandse faillissementsrecht', *TvI* 2013/4. J.M. Hummelen is advocaat bij Houthoff Buruma te Amsterdam en promovendus aan de Rijksuniversiteit Groningen.
- Indien u een annotatie schrijft en u op enige wijze betrokken bent (geweest) bij de desbetreffende zaak, dient u dit te vermelden;
- Op het voorblad en in de inhoudsopgave worden auteursnamen met titulatuur en initialen weergegeven. Bij de artikelen zelf wordt de voorkeur van de auteur gevolgd. Geeft u duidelijk aan hoe uw naam met titulatuur en voorletters luidt, en als u een andere notatie boven uw artikel wenst, hoe die luidt.

Opmaak:

- Bevorder de leesbaarheid van uw bijdrage door regelmatig tussenkopjes te gebruiken met paragraafnummer;



- TvI heeft een standaard opmaak voor de verschillende artikelen, het kan dus zijn dat de lay-out (bijv. kop) afwijkt van de door u aangeleverde kopij;
- Gebruik noten alleen voor vindplaatsen e.d. maar bij voorkeur niet voor meningen en/of toelichtingen;
- Bij een noot die verwijst naar een voorgaande noot bij voorkeur de tekst herhalen of de verwijzing gepaard laten gaan met paragraafverwijzing. Noten online kunnen namelijk niet verwijzen naar andere noten.
- Maak gebruik van de voorkeurspelling volgens de 'Woordenlijst van de Nederlandse taal' (het zgn. Groene boekje) dus: bijvoorbeeld functie i.p.v. funktie en productie in plaats van produktie;
- Zie voor verwijzen, afkortingen en dergelijke de Wolters Kluwerbrede Schrijfwijzer (<https://www.wolterskluwer.nl/auteur/voor-auteurs/auteursmiddelen-en-instructies>).

Kopij opsturen per e-mail

Uw kopij via e-mail opsturen naar de redactiesecretaris van TvI, mevrouw Pool via j.m.w.pool@law.leidenuniv.nl

Institutional repository:

De auteur kan aan de uitgever toestemming vragen om een artikel op te nemen in de databank van de eigen wetenschappelijke publicaties van een universiteit of wetenschappelijke instelling ('institutional repository') teneinde het Werk van daaruit op de gebruikelijke wijze voor raadpleging beschikbaar te maken.

Als voorwaarden voor eventuele toestemming gelden in ieder geval:

1. dat de auteur vooraf schriftelijke toestemming aan de uitgever vraagt
2. dat het gaat om de institutional repository van een universiteit of wetenschappelijke instelling waaraan de auteur ten tijde van het maken van het Werk zelf verbonden was en de opname beperkt blijft tot die gedeelten van het Werk die de auteur in die hoedanigheid zelf gemaakt heeft;
3. dat na de eerste publicatie van het Werk door de uitgever tenminste zes maanden zijn verstreken;

Indien aan deze voorwaarden is voldaan zal de uitgever zijn toestemming alleen onthouden indien het exploitatiebelang van de uitgever zich tegen de verzochte opname verzet, zulks ter beoordeling van de uitgever.

Kantoorwebsite:

Idem als onder institutional repository, zij het dat het in dit geval gaat om de wens van een auteur om een artikel op te laten nemen op de kantoorwebsite waarbij onder ad 2 geldt dat het moet gaan om het kantoor waaraan de auteur ten tijde van het maken van het Werk zelf verbonden was en de opname beperkt blijft tot die gedeelten van het Werk die de auteur in die hoedanigheid zelf gemaakt heeft.

EXTRA VOOR REDACTIE NIEUWSBRIEF INSOLAD:

Extra voor de aanlevering van de Jurisprudentie geldt het volgende:

- Bestanden per e-mail aanleveren aan Kluwer
- uitspraken in volgorde van datum van de uitspraak
- kop: vet, geen witregel; geen punt
- Verwijzing: direct achter de tekst; tussen haakjes; tijdschrift cursief; geen punt als afsluiting. Voorbeeld: (Rb. Alkmaar 4 april 2002, *JOR* 2002/108)

Zie ook de voorbeelden in eerdere uitgaven.