

## **Richtlijnen voor auteurs (2023) Tijdschrift voor Familie- en Jeugdrecht (FJR)**

### **Doel van het tijdschrift**

Het doel van het tijdschrift FJR is om op het brede terrein van het internationale en nationale personen-, familie(vermogens)- en jeugdrecht een belangrijke bron van kennis en informatie voor de wetenschap en praktijk te zijn. Daarnaast bestaat in het tijdschrift ruimte voor discussie en debat op dit terrein van het recht. De redactie verwelkomt bijdragen over de hele linie, die inzicht geven in de praktijk van het personen-, familie(vermogens)- en jeugdrecht en/of het wetenschappelijk en maatschappelijk debat bevorderen.

### **Redactie**

De redactie bestaat uit zeven tot negen leden, die werkzaam zijn in de diverse beroepsgroepen zoals de rechterlijke macht, advocatuur, notariaat, wetgeving en/of wetenschap. Met het oog op de borging van de wetenschappelijke kwaliteit van FJR, bestaat de redactie voor het merendeel uit gepromoveerde leden, van wie een substantieel deel hoogleraren.

Het is raadzaam vóór het inzenden van bijdragen contact op te nemen met het redactiesecretariaat (redactiesecretarisfjr@gmail.com), dit om dubbel of vergeefs werk te voorkomen.

### **Uniciteit en verantwoording**

In FJR worden in beginsel uitsluitend bijdragen geplaatst die niet, al dan niet in bewerkte vorm, reeds gepubliceerd zijn of gepubliceerd zullen worden. De redactie gaat ervan uit dat als een bijdrage ter publicatie aan FJR wordt aangeboden, de bijdrage niet tevens is of wordt voorgelegd aan de redactie van een ander tijdschrift of medium. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld in geval de bijdrage is verschenen in een medium ten behoeve van een geheel andere doelgroep dan FJR (zoals een feestbundel of een buitenlands tijdschrift), kan, in overleg met de redactie, worden afgeweken van het uitgangspunt van uniciteit. In dat geval wordt dat expliciet vermeld bij de publicatie in FJR.

Auteurs die betrokken zijn (geweest) of een belang hebben (gehad) bij een kwestie die in hun bijdrage besproken wordt, dienen dat op eigen initiatief te melden in de eerste voetnoot, waarbij de hoedanigheid kort wordt omschreven. Het kan onder meer gaan om betrokkenheid of belang als partij, advocaat, rechter, bijzondere curator, rechtshulpverlener of om de financieringsbronnen van onderzoek. Deze betrokkenheid kan redenen vormen voor de redactie om de bijdrage te weigeren.

### **Bijdragen**

Een bijdrage kan, afhankelijk van de inhoud aangemerkt worden als artikel, notitie, opiniestuk of boekbespreking dan wel boekaankondiging. Op verzoek kan een artikel worden beoordeeld op basis van *blind peer review*. De redactie kan ook op eigen initiatief een bijdrage (laten) beoordelen op basis van *blind peer review*.

### **Lengte**

De lengte van een artikel is in beginsel maximaal 4.500 woorden, exclusief notenapparaat; een notitie of boekaankondiging bedraagt in beginsel maximaal 2.000-3.000 woorden, exclusief notenapparaat; een opiniestuk bedraagt in beginsel tussen de 1.000 en 2.000 woorden. Slechts in bijzondere, door de auteur te motiveren, gevallen is een groter woordenaantal acceptabel. (Tellen via Word: tabblad 'Controleren' > optie 'Woorden tellen' en optie 'inclusief voet- en eindnoten' uit vinken.)

### **Structuur**

Een bijdrage (uitgezonderd een editorial) dient als volgt te worden opgebouwd:

- titulatuur + voorletters + naam auteur met daaraan toegevoegd noot 1
- in voetnoot 1: titels, voorletters (desgewenst gevolgd door de voornaam tussen haken) achternaam auteur, vermelding hoofdfunctie van de auteur en een eventuele relatie tot het tijdschrift. Deze tekst graag volledig aanleveren om misverstanden te voorkomen, bijvoorbeeld:  
*Prof. mr. B.A. (Bert) van Dooren is universitair docent aan de Universiteit Utrecht en medewerker van dit tijdschrift;*
- titel bijdrage, de lengte van de titel mag maximaal 75 tekens bedragen inclusief spaties;

- intro van het artikel van 50 à 100 woorden (niet genummerd), deze tekst wordt in het tijdschrift vet en in een gerasterd kader gezet. Deze intro wordt automatisch gegenereerd in de inhoudsopgave;
- tekst bijdrage, nummering aanbrengen tot maximaal het derde niveau: paragraaf (1.), subparagraaf (1.1), subsubparagraaf (1.1.1).

#### *Eisen per categorie*

##### **Artikel**

Om als artikel te kunnen worden gepubliceerd, dient de bijdrage te voldoen aan de volgende eisen. Het artikel is:

- inhoudelijk juist;
- relevant en actueel;
- wetenschappelijk origineel, bijvoorbeeld door de introductie van een nieuwe theorie of nieuwe vragen, een nieuwe methode of invalshoek of het structureren van een niet-ontgonnen terrein;
- gebaseerd op gedegen onderzoek;
- gebaseerd op een probleemstelling of onderzoeksvraag die beantwoord wordt op basis van een verantwoorde wetenschappelijke methode;
- wordt gekenmerkt door een kritische analyse en een conclusie;
- gemakkelijk toegankelijk en leesbaar.

##### **Notitie**

Een notitie is een beknopte bijdrage van bij voorkeur circa 2.000 woorden (maximaal 3.000 woorden).

Voor de vereiste opbouw wordt verwezen naar hetgeen vermeld is met betrekking tot de opbouw van een artikel.

Een notitie is:

- inhoudelijk juist;
- relevant en actueel;
- bevat een probleemstelling/onderzoeksvraag waarop een antwoord wordt gegeven;
- inzichtelijk;
- goed verantwoord;
- gemakkelijk toegankelijk en leesbaar.

##### **Boekbespreking/boekaankondiging**

De auteur (recensent) zorgt voor een volledige vermelding van de titel van de besproken uitgave, de auteur, uitgever, ISBN, etc.

##### **Opinie**

Een opiniestuk bestaat bij voorkeur uit tussen de 1.000 en 2.000 woorden.

Een opinie is/bevat:

- inhoudelijk juist wat beschrijvende passages betreft;
- bevat een mening van de auteur die behoorlijk beargumenteerd is;
- relevant;
- gemakkelijk toegankelijk en leesbaar;
- inzichtelijk;
- niet persoonlijk gericht.

## Beoordeling kopij

### *Algemeen*

Na binnenkomst van de kopij van een bijdrage, zoals een notitie, opinie, boekbespreking dan wel boekaankondiging of een artikel waarvan niet op voorhand duidelijk is dat de auteur *blind peer review* wenst, wordt de bijdrage door de redactiesecretaris verspreid onder de redactieleden.

Bijdragen die worden aangeboden als artikel worden door één redactielid (die verantwoordelijk is voor het desbetreffende thema) beoordeeld en vervolgens wordt een review door middel van een ingevuld beoordelingsformulier rondgestuurd aan de overige redactieleden. De review is gebaseerd op de volgende criteria:

- 1 Vraagstelling**  
Is er een duidelijke probleemstelling/vraagstelling?
- 2 Structuur van het betoog**  
Wordt de probleemstelling/vraagstelling consequent uitgewerkt?
- 3 Kwaliteit van de argumentatie**
- 4 Gebruik van de relevante literatuur**  
Zijn de relevante bronnen verwerkt?
- 5 Vormgeving, leesbaarheid en presentatie**

Het desbetreffende redactielid adviseert de overige redactieleden in de review over de vraag of de bijdrage, al dan niet na aanpassing, geschikt is om te plaatsen als artikel of als notitie of opinie.

De kopij wordt tijdens de redactievergadering besproken, waarna de auteur geïnformeerd wordt door de redactiesecretaris of een van de redacteuren of de bijdrage in de aangeboden vorm gepubliceerd zal worden of dat aanpassingen gewenst zijn. De redactie kan zelf kleine wijzigingen aanbrengen in de tekst, hetgeen uiteraard zorgvuldig, met respect voor de inhoud, gebeurt.

Tevens wordt, als de bijdrage voor publicatie in aanmerking komt, bepaald of deze als artikel, als notitie of opinie of boekbespreking wordt opgenomen.

Nadat de redactie de inhoud van een nummer voor FJR heeft vastgesteld, zorgt de redactiesecretaris dat Wolters Kluwer (de EPC-er (Editorial en Production Coördinator)) volgens planning de kopij per e-mail krijgt toegezonden. Eventuele vragen opgeroepen tijdens de verwerking van de kopij koppelt de redactiesecretaris terug met de auteur of met de betrokken redacteur of lost ze zelf op.

Na verschijning van de papieren versie van het tijdschrift verzendt Wolters Kluwer de auteur drie exemplaren. Auteurs wordt verzocht bij het inleveren van de definitieve kopij het adres (bij meerdere auteurs adressen) waarnaar de auteursexemplaren moeten worden verzonden aan de redactiesecretaris te laten weten.

### *Blind peer review*

Auteurs kunnen bij het aanleveren van een bijdrage aangeven dat zij wensen dat deze *blind peer reviewed* zal worden geplaatst. Dat zal doorgaans gaan om een bijdrage die wordt aangemeld als 'artikel'. In dat geval is het de verantwoordelijkheid van de auteur om ervoor te zorgen dat het aangeleverde document geanonimiseerd is.

De redactiesecretaris beoordeelt, zo nodig in overleg met de voorzitter of een specialist binnen de redactie, of de bijdrage op het eerste gezicht voor plaatsing in FJR en als artikel in aanmerking komt (onderwerp, lengte, notenapparaat en vorm van een bijdrage geven soms een duidelijke indicatie dat zulks niet het geval is). Bij twijfel kan ook voorafgaand aan een review een bespreking in algemene zin (*is dit thema interessant voor de lezers van FJR*) binnen de redactie plaatsvinden. Dit gebeurt in beginsel binnen één tot vier weken na inzending.

Ook een bijdrage die niet is aangemeld voor *peer review* kan door de redactie worden aangemerkt voor *blind peer review*. Dit kan het geval zijn als over het thema onvoldoende expertise binnen de redactie voorhanden is om de bijdrage inhoudelijk te beoordelen of als een bijdrage zo gevoelig is dat een onafhankelijke beoordeling wenselijk wordt geacht. Ligt het initiatief voor de *blind peer review* bij de redactie, dan wordt dit gemeld aan de auteur.

Daarbij wordt de auteur gevraagd of hiermee wordt ingestemd. Is dit niet het geval, dan wordt de bijdrage niet geplaatst. Is dit wel het geval, dan wordt de auteur gevraagd om de bijdrage te anonimiseren.

De redactiesecretaris stuurt bijdragen voor *blind peer review* naar twee reviewers met expertise op het desbetreffende onderwerp. Een review wordt verwacht binnen vier tot zes weken, met uitloop naar acht weken na verzending naar de reviewers.

Reviewers wordt gevraagd commentaar te geven in het document (geanonimiseerd), en daarnaast een beoordeling te geven langs de lijnen van de in deze auteursrichtlijnen opgenomen toetspunten (zie hiervoor onder Bijdragen – *Eisen per categorie* en Beoordeling kopij - *Algemeen*).

Dit leidt tot het oordeel:

- plaatsbaar;
- plaatsbaar na geringe aanpassingen;
- plaatsbaar na substantiële aanpassingen'
- niet plaatsbaar.

Zijn de reviewers allebei van oordeel dat de bijdrage niet plaatsbaar is, dan wordt deze bijdrage afgewezen. Verschillen de reviewers van oordeel, dan wordt de bijdrage aanvullend beoordeeld door ofwel ten minste twee redactieleden ofwel een derde reviewer.

Komen de reviewers tot het oordeel dat de bijdrage plaatsbaar is na geringe of substantiële aanpassingen, dan wordt de bijdrage met commentaar teruggestuurd naar de auteur met het verzoek om de opmerkingen te verwerken. Bij substantiële aanpassingen wordt de herziene bijdrage opnieuw ter beoordeling gezonden aan de reviewers. Bij geringe aanpassingen bekijkt een redactielid de laatste versie.

De verantwoordelijkheid voor de uiteindelijke beslissing over plaatsing wordt genomen door de redactie, op basis van de reviews.

Een bijdrage die wordt geplaatst na *blind peer review* wordt vergezeld door de volgende afsluitende zin van de intro: *'Deze bijdrage is geplaatst op basis van een blind peer review.'*

## **Opmaak, stijl en verwijzingen**

### *Inleiding*

Voor de schrijfwijze hanteren wij de [Wolters Kluwer Schrijfwijze](#) (voorheen WKBS). Een juist gebruik van deze schrijfwijze waarborgt een goede vindbaarheid van verwijzingen, door middel van relevante hyperlinks naar gebruikte bronnen.

Voor de spelling hanteren wij de Woordenlijst van de Nederlandse Taal (het Groene Boekje) en de Spellinggids van het Nederlands (het Witte Boekje) van het Genootschap Onze Taal.

### *Opmaak en stijl*

Hieronder volgen in het kort enkele belangrijke aspecten met betrekking tot de opmaak en stijl van de bijdrage. Verder wordt verwezen naar de [Wolters Kluwer Schrijfwijzer voor auteurs](#).

- Gebruik als lettertype Times New Roman of Calibri en als profiel 'Standaard' of 'Normaal'.
- Gebruik in de tekst cursief en geen onderstreping of dikgedrukt. Indien in een cursief stukje de tekst nadruk moet krijgen, dient deze juist *niet* cursief te worden weergegeven.
- Nummer de tussenkopjes (1., 1.1. en 1.1.1)
- Het gebruik van citaten is toegestaan, volgens de aanwijzingen uit de [Leidraad voor juridische auteurs](#). Indien een deel van een zin wordt geciteerd, eindig het citaat (met behulp van ') dan voor het plaatsen van een punt of komma.
- Kort rechtsoverweging af tot: 'r.o.'
- Gebruik 'p.' en geen 'blz.'
- 'Bijvoorbeeld' is één woord.

- 'Artikel' wordt in de hoofdtekst voluit geschreven, maar indien het artikel alleen als verwijzing naar de wettekst is bedoeld én tussen haakjes is geplaatst, wordt het afgekort naar 'art.'. In de voetnoten wordt artikel in beginsel afgekort.
- Bij een artikelnummer wordt steeds de naam van de wet, eventueel afgekort (bijv. BW), geplaatst.
- Schrijf zo veel mogelijk met kleine letter:
  - o 'memorie van toelichting' (afkorting: MvT).
  - o 'de commissie' in plaats van 'De Commissie'.
  - o 'het hof' en 'de rechtbank' in plaats van 'het Hof' en 'de Rechtbank', echter: indien de naam/plaatsnaam van de instantie ook wordt vermeld wel een hoofdletter gebruiken, dus bijvoorbeeld Hof Amsterdam.
- Echter:
  - o bij verwijzing naar de Europese Commissie en het Hof van Justitie, worden Commissie en Hof met een hoofdletter geschreven, ook als de woorden alleen voorkomen;
  - o schrijf wetten overeenkomstig de officiële schrijfwijze, bijvoorbeeld Algemene wet bestuursrecht, maar Burgerlijk Wetboek; een lijst van wetten met de bijbehorende afkortingen is opgenomen achter in de [Leidraad](#).
- Gebruik het valutasymbool als een bedrag wordt aangeduid: '€' in plaats van 'euro'.
- Schrijf getallen boven de 10.000 (euro) als volgt: (€) 10 000,79 en getallen onder de 10.000 (euro) als volgt: (€) 125,95. Schrijf bij hele bedragen geen getallen achter de komma: € 23 in plaats van € 23,00.
- Gebruik voetnoten in plaats van eindnoten. Nootverwijzingen in de hoofdtekst bij voorkeur aan het eind van een zin, *na* de punt. Alleen als een noot uitsluitend betrekking heeft op een of enkele woorden, wordt het nootnummer onmiddellijk na het desbetreffende woord geplaatst, maar altijd na een eventuele interpunctie ter plekke.
- Lever de opmaak van een document zo plat mogelijk aan:
  - o spring alinea's niet in;
  - o gebruik geen harde returns binnen alinea's;
  - o gebruik zo min mogelijk witregels;
  - o zorg dat een opsomming 'platte' tekst blijft. Als Word er automatisch een opsomming van maakt, dan is dit met Ctrl + Z terug te draaien.

#### Verwijzingen

- Gebruik voor de verwijzingen de [Wolters Kluwer Schrijfwijze](#).
- Parlementaire stukken:  
*Kamerstukken II 2012/13, 33684, nr. 3, p. 2-4.*
- Artikelen:  
T. Liefwaard & J.E. Doek, 'Kinderrechten in de rechtspraak: een internationaal perspectief', *FJR 2015/20*, p. 82-83.
- Boeken:  
S.F.M. Wortmann & J. van Duijvendijk-Brand, *Compendium van het personen- en familierecht*, Deventer: Kluwer 2005.
- Rechtspraak:  
HR 5 december 2014, ECLI:NL:HR:2014:3535, *NJ 2015/57*, m.nt. S.F.M. Wortmann.  
EHRM 26 april 1979, 6538/74 (*Sunday Times/The United Kingdom*), *NJ 1980/146*, m.nt. E.A. Alkema.

## **Publicatiebeleid**

Als uitgangspunt voor het publicatiebeleid van FJR geldt het onderstaande. Mocht dit knellen met andere vereisten die voor u als auteur gelden, dan nodigt de redactie u uit om contact op te nemen met de uitgever, via [redactiesecretarisfjr@gmail.com](mailto:redactiesecretarisfjr@gmail.com).

### ***Wetenschappelijke auteurs verbonden aan een universitaire instelling***

#### *Content marketing*

Bij het verlenen van een exclusieve licentie aan de uitgever krijgt u toestemming om de definitieve versie van het werk (de PDF-versie van de eindversie, de publisher's version) zoals die in de uitgave gepubliceerd is, te gebruiken voor promotionele doeleinden te weten gebruik op sociale media (LinkedIn, Twitter en Facebook) en voor plaatsing op uw persoonlijke website.

#### *Open access*

Informatie over de open access regeling vindt u op de website van [Wolters Kluwer](#).

### ***Auteurs die niet aan een universitaire instelling verbonden zijn***

#### *Content marketing*

Bij het verlenen van een exclusieve licentie aan de uitgever krijgt u toestemming om de definitieve versie van het werk (de PDF-versie van de eindversie, de publisher's version) zoals die in de uitgave gepubliceerd is, te gebruiken voor promotionele doeleinden te weten gebruik op sociale media (LinkedIn, Twitter, Facebook) en voor plaatsing op uw persoonlijke website en/of de website van uw (advocaten)kantoor.

### ***Auteurs die in de rechtspraktijk werkzaam zijn en die tevens verbonden zijn aan een universitaire instelling***

#### *Content marketing*

Bij het verlenen van een exclusieve licentie aan de uitgever krijgt u toestemming om de definitieve versie van het Werk (de PDF-versie van de eindversie, de publisher's version) zoals die in de uitgave gepubliceerd is, te gebruiken voor promotionele doeleinden te weten gebruik op sociale media (LinkedIn, Twitter en Facebook) en voor plaatsing op uw persoonlijke website en/of de website van uw (advocaten)kantoor.

#### *Open access*

Informatie over de open access regeling vindt u op de website van [Wolters Kluwer](#).