

## Auteursinstructie Bestuurswetenschappen

### Algemeen

- neem vroegtijdig contact op met het redactiesecretariaat
- Bestuurswetenschappen publiceert geen kopij die eerder elders is gepubliceerd (pas na overleg met het redactiesecretariaat kan in bijzondere gevallen hiervan worden afgeweken)
- lever **artikelen** per e-mail aan bij het redactiesecretariaat
- de maximale omvang van een artikel bedraagt 6.000 tot 8.000 woorden
- lever **rubriekbijdragen** per e-mail aan bij de redactie van de betreffende rubriek
- de maximale omvang van een rubriekbijdrage bedraagt 3.000 tot 4.000 woorden
- gebruik Word als tekstverwerker
- spring niet in bij een nieuwe alinea (tussen alinea's een witregel)
- zuinigheid met noten wordt op prijs gesteld
- noten zijn bedoeld voor opmerkingen die de auteur niet in de hoofdtekst wil opnemen; noten fungeren niet als literatuurverwijzing
- noten worden aan het eind van een artikel of rubriekbijdrage geplaatst (**eindnoten**), maar maak s.v.p. – om technische redenen - gebruik van de in Word opgenomen voorziening voor het maken van **voetnoten**
- voeg aan een artikel een Nederlandstalige samenvatting toe van maximaal 150 woorden
- opmaak van de tekst: houd de tekst zo 'plat' mogelijk (zet automatische opmaak van Word uit)
- u kunt wel gebruik maken van vet en cursief (géén onderstrepingen)
- maak bij opsommingen gebruik van streepjes, gevolgd door een tab (geen cijfers of bolletjes)
- hanteer de volgende indeling:
  - Paragraaf       **1 Inleiding**
  - Subparagraaf   1.1 Theoretische positionering
  - Tussenkop       *cursieve kopjes zonder nummer binnen (sub)paragraaf*
- onder de (sub)paragraaf aanduiding een witregel; onder tussenkopjes geen witregel
- lever figuren en tabellen genummerd in aparte bestanden aan en zet in de tekst de naam van de figuur of de tabel tussen vierkante haken: [figuur 1]
- spelling: maak gebruik van het Groene Boekje (Woordenlijst Nederlandse Taal, 2005)
- controleer de tekst vóór aanlevering grondig op taal- en typefouten

### Literatuur

- vermeld literatuur in de hoofdtekst als volgt: (De Goede, 2006)
- bij twee auteurs: (De Goede & Korsten, 2006)
- bij meer dan twee auteurs: (De Goede e.a., 2006)
- vermeld paginanummers als volgt: (De Goede, 2006: 22)
- gebruik geen noten voor literatuurverwijzingen
- beperk de omvang van de literatuurlijst zo veel mogelijk
- noteer boekbeschrijvingen en beschrijvingen van artikelen in tijdschriften op de volgende wijze:
  - o **boekbeschrijving:** auteur(s) of redacteur(en), cursief de volledige titel (en ondertitel), plaats van uitgave, jaar van uitgave (uitgever wordt niet vermeld) voorbeeld: Goede, P.J.M. de & A.F.A. Korsten (red.), *Bouwen aan vertrouwen in het openbaar bestuur. Diagnoses en remedies*, Den Haag, 2006.

- beschrijving van een **artikel uit een tijdschrift**: auteurs(s), titel van het artikel, cursief de naam van het tijdschrift, jaar van publicatie, aflevering van het tijdschrift, eerste en laatste pagina van het artikel  
voorbeeld: Heuvelhof, E.F. ten & H.D. Stout, De borging van publieke belangen in geprivatiseerde nutssectoren, in: *Bestuurswetenschappen*, 2006, nr. 5, p. 354-369.
- gebruik geen hoofdletters bij titels van Engelstalige boeken en artikelen:  
voorbeeld: Nye, J.S & D.C. King (eds.), *Why people don't trust government. Past and future*, New York, 2000.
- plaats tussen titel en ondertitel een punt

### **Auteursgegevens**

- vermeld bij het aanleveren van de kopij uw voornaam, naam, initialen en titels
- vermeld uw functie/werkkring
- vermeld het adres waar u na publicatie uw auteursexemplaren (1 stuk per auteur) wilt ontvangen

### **Beoordelingscriteria**

*Rubriekbijdragen* worden beoordeeld door de redactie van de betreffende rubriek. *Artikelen* worden beoordeeld door de redactie, die daarbij let op de volgende criteria:

1. introductie/situatieschets/achtergronden
2. probleemstelling/vraag waarop in de conclusies wordt teruggekomen
3. maatschappelijke/beleidsmatige relevantie
4. bestuurswetenschappelijke relevantie
5. theoretische positionering
6. methodische verantwoording
7. systematiek
8. precisie
9. originaliteit
10. schrijfstijl/leesbaarheid

### **Beoordelingsprocedure**

Bestuurswetenschappen is een 'refereed journal' en hanteert een 'dubbel blinde' beoordelingsprocedure. De ontvangst van de kopij wordt door het redactiesecretariaat onmiddellijk bevestigd. De redactie beoordeelt binnen maximaal 12 weken de kopij, waarna de auteur op de hoogte wordt gesteld van het oordeel van de redactie. De beoordeling van de redactie mondt uit in één van de volgende adviescategorieën:

- direct accepteren
- kleine aanpassingen noodzakelijk
- ingrijpende aanpassingen noodzakelijk
- niet plaatsen

### **Drukproef**

De auteur ontvangt geen drukproef. Het redactiesecretariaat corrigeert de drukproef en behoudt zich het recht voor om zonder overleg met de auteur niet-ingrijpende redactionele wijzigingen in de tekst aan te brengen.