

# Auteursinstructies PsyXpert

**U hebt toegezegd een artikel te schrijven voor het praktische nascholingstijdschrift PsyXpert. In dit document treft u informatie die u helpt dit zo efficiënt mogelijk te doen. Het is van belang dat u zich realiseert dat PsyXpert een nascholingstijdschrift is en dat om die reden andere conventies worden gehanteerd dan bij publiceren in wetenschappelijke tijdschriften. De klinische relevantie en praktische toepasbaarheid dienen te allen tijde voorop te staan. Een PsyXpert-artikel kent een vaste structuur en is opgebouwd uit vaste onderdelen. Het meegestuurde werkbestand geeft duidelijke handvatten voor de vaste onderdelen van onze artikelen. Wij adviseren u dan ook om van begin af aan hierin te schrijven. Wat hieronder volgt is een beknopte toelichting op verschillende onderdelen. Tot slot krijgt u informatie over het aanleveren van uw artikel.**

## Titel

Formuleer een kernachtige titel die de inhoud van het artikel weergeeft en houd daarbij maximaal 8 woorden aan. Maak eventueel gebruik van een ondertitel.

## Auteursgegevens

Vermeld titulatuur, voorletter(s), voornaam, achternaam, functie, organisatie, afdeling, vestigingsplaats en eventuele financiële banden.

## Trefwoorden

Formuleer 3 tot 8 specifieke trefwoorden. Hiermee is het artikel vindbaar in de bibliotheek op de website van PsyXpert.

## Leerdoelen

Omschrijf 3 tot 6 leerdoelen die de intentie van het artikel omvatten. Voor u als auteur geeft het als eerste vaststellen van deze leerdoelen een goede leidraad voor het schrijven van het artikel. Formuleer als volgt: Na het bestuderen van dit artikel...

- 'weet u...' (kennis);
- 'kunt u...' / 'bent u in staat om...' (vaardigheid/toepassing);
- 'ziet u in dat...' / 'heeft u een visie ontwikkeld over...' (houding/attitude).

## Samenvatting

Schrijf een samenvatting van maximaal 150 woorden die de inhoud van het artikel in hoofdlijnen weergeeft. De samenvatting staat aan het begin van het artikel en op het open gedeelte van de website.

## Eigenlijke tekst

- Uw artikel moet minimaal 3500 en maximaal 4500 woorden bevatten, exclusief leerdoelen, samenvatting, referenties en toetsvragen.
- Het verdient de sterke voorkeur een casus van ongeveer 200 woorden aan het artikel toe te voegen.
- De inleiding is een uitnodigend begin van uw artikel. Beschrijf hierin de relevantie van het onderwerp en baken het af. Aan het eind van de inleiding formuleert u de centrale vraagstelling en/of een vooruitblik op het artikel, waar u in de conclusie op terugkomt.
- Een goede structuur maakt een tekst toegankelijk. Maak daarvoor gebruik van koppen en tussenkoppen. De hiërarchie geeft u aan door deze te nummeren. Dit kan tot op drie niveaus (1, 1.4, 2.3.2). In de uiteindelijke opmaak wordt deze nummering vervangen door specifieke opmaakregels.
- Kaders, aandachtspunten, checklists en tips maken de tekst aantrekkelijker om te lezen.
- Geef een verwijzing naar minimaal één externe bron, bijvoorbeeld een richtlijn. Zorg dat de bron direct en vrij toegankelijk is voor de lezer.
- Op de website kunt u extra bijlagen plaatsen die aansluiten op de inhoud van het artikel. U kunt hierbij denken aan een instructiefilm, een onderzoeksformulier, een relevant artikel als pdf, enzovoort.

## Beeld

- Beeldmateriaal kunnen we laten ontwerpen door een (medisch) illustrator. Lever daarvoor een goed voorbeeld aan of een heldere schets.
- Zorg voor vertalingen van inschriften naar het Nederlands als er sprake is van inschriften in andere talen (bijvoorbeeld Engels).
- Beeldmateriaal afkomstig van internet is meestal niet geschikt om in een artikel te plaatsen (te lage resolutie/auteursrecht).
- Als u zelf foto's maakt, fotografeer dan in de hoogst mogelijke resolutie van uw camera en comprimeer (verklein) de foto's niet.
- Als u twijfelt over de kwaliteit of de auteursrechten van het beeldmateriaal, neem dan contact op met de redactiecoördinator.
- Zeer welkom zijn relevante video's die gebruikt kunnen worden, links naar interessante filmpjes op YouTube of ideeën voor een te maken video of animatie.

## Referenties

- Hanteer een maximum van ongeveer 40 referenties. Markeer de 10 belangrijkste referenties voor publicatie in de papieren versie van het tijdschrift.
- Plaats de literatuurverwijzingen in de tekst met de auteursnaam en het jaartal tussen haakjes.
- Schrijf de literatuurlijst in volgorde van voorkomen in de tekst (dus niet op alfabetische volgorde).
- Gebruik de Vancouver-notatie, zie voor meer informatie: <https://bit.ly/2lq29md>.
  - Boek: Groenewegen D. The Real Thing: The Rock Music Industry and the Creation of Australian Images. Golden Square, Victoria: Moonlight Publishing; 1997.
  - Tijdschrift: Withrow R, Roberts L. The videodisc: Putting education on a silver platter. Electron Learn 1987; 1(5):43-4.
  - Webpagina: European Space Agency. Rosetta: rendezvous with a comet. Beschikbaar via: <http://rosetta.esa.int/> [Geraadpleegd op 18 juni 2019].
- Controleer of alle verwijzingen in de tekst ook in de literatuurlijst vermeld staan, en andersom of voor alle referenties in de lijst een verwijzing staat in de tekst.

## Aanleveren van tekst en beeld

- Maak uw tekstbestanden zo 'plat' mogelijk. Dat betekent geen gebruik van vormgevingselementen en/of opmaakregels, behalve 'vet', 'cursief', of 'onderstreept'.
- Neem illustraties niet op in het tekstbestand. Lever tekst en beeld dus apart aan.
- Geef iedere illustratie (figuur of tabel) een eigen nummer. Bijvoorbeeld figuur 1 of tabel 1.
- Plaats voor elke illustratie een verwijzing in de tekst ('zie figuur 1').
- Schrijf voor elke illustratie een bijschrift.
- Lever beeldmateriaal aan als TIF-, EPS- of JPG-bestanden, met een minimale resolutie van 300 dpi.

## Uitbetalen van vergoedingen

Kort na publicatie van het tijdschrift waarin uw artikel is geplaatst, ontvangt u per e-mail een aanvraag voor het invullen van het honorariumformulier, en twee exemplaren van deze uitgave. U ontvangt een bedrag van 35 euro per pagina in druk. U mag uw artikel gebruiken voor niet-commerciële doeleinden. Op verzoek kunnen wij u hiervoor het artikel in pdf toezenden.

## Contact

Bij vragen over deze informatie kunt u contact opnemen met Gerrit Jan Logt, redactiecoördinator: [logt@prelum.nl](mailto:logt@prelum.nl), tel: 030-63 55 060.

## Publicatievoorwaarden

Door inzending van kopij verklaart een auteur dat hij het recht van publicatie aan Prelum Uitgevers overdraagt. Dit recht van publicatie betreft alle papieren en elektronische uitgaven van Prelum Uitgevers in relatie tot PsyXpert. Wordt de kopij afgewezen door de redactie, dan valt dit recht weer aan de auteur terug. De auteur garandeert dat de door hem ingezonden kopij niet elders is aangeboden, geaccepteerd of gepubliceerd. Tevens garandeert hij dat de in de kopij genoemde personen/bronnen toestemming hebben gegeven voor publicatie van reeds eerder gepubliceerd materiaal (tekst, grafieken, foto's, enz.). De auteur verklaart tot slot bij inzending akkoord te zijn met redactionele beoordeling en bewerking voor de papieren en elektronische uitgaven. De redactie heeft het recht kopij redactioneel te (laten) bewerken.