

Auteursrichtlijnen bijdragen website

Door Jitte Akkermans en Vince Liégeois

Over de korte educatieve teksten:

- De teksten hebben tot doel **academische theorie** op een **toegankelijke** wijze over te brengen aan personen die niet geschoold zijn in die discipline.
- De inzichten zijn afkomstig uit de **humane en sociale wetenschappen**, met inbegrip van recht, sociologie, politieke wetenschappen, filosofie, economie, geschiedenis, psychologie, taalkunde, letterkunde, criminologie, theologie en interdisciplinair onderzoek.
- Het **onderwerp** moet aansluiten bij het [onderzoeksdoel](#) en [onderzoeksvragen](#) van Ifese. Dat betekent dat het een link moet hebben met waarden en instituties.
- De teksten zijn **educatief**. Dat houdt in dat ze niet bedoeld zijn voor een persoonlijke stellingname, maar wel voor een neutrale en evenwichtige verduidelijking van academische inzichten.
- Ze zijn eveneens **kort**. Als vuistregel bekend dat de tekst tussen de **800** en **2.500** woorden telt (alles inclusief).
- Ze moeten een **meerwaarde** bieden t.o.v. hetgeen reeds online beschikbaar is over het onderwerp, bijvoorbeeld op Wikipedia.
- Alle teksten zijn in het **Nederlands**.

Over de auteursrichtlijnen:

- De auteursrichtlijnen waarborgen een **minimale uniformiteit** doorheen de gepubliceerde korte educatieve teksten op de website. Ze hebben voornamelijk betrekking op de structuur van de bijdragen, de opmaak en de schrijfstijl.
- De auteursrichtlijnen zijn slechts bedoeld als een **richtlijn**, waarvan de auteur, indien dat tot onredelijke gevolgen zou leiden, nog steeds kan afwijken. We rekenen erop dat de auteurs zich evenwel zo veel mogelijk naar die richtlijn conformeren.
- Contacteer gerust het Hoofd Publicaties als er iets **niet duidelijk** is in de auteursrichtlijnen of de wijze waarop u het kunt toepassen op uw bijdrage.

Over de procedure:

- Leg eerst het **onderwerp** en een richtdatum voor uw inzending vast in overleg met ons Hoofd Publicaties (vince.liegeois@ifese.be).
- De ingezonden tekst zal na de inzending (i) inhoudelijk **nagekeken** worden door een niet-blinde peerreviewer uit de eigen discipline en (ii) gecontroleerd worden op de conformiteit met de auteursrichtlijnen, structuur en leesbaarheid door een lid van de redactie. Daarna (iii) werkt de auteur de tekst bij, (iv) zal een lid van het taalkundig comité de taalfouten corrigeren en (v) zal het Hoofd Publicaties de tekst nadien verspreiden.
- Voeg bij de eerste inzending een auteursrechtenvrije **afbeelding** toe. U kunt die o.a. terugvinden op <https://pixabay.com/nl/> of <https://unsplash.com/>.
- Voeg bij de eerste inzending eveneens een **begeleidende zin** toe die we op sociale media samen met de link naar de tekst kunnen posten. De zin moet de interesse van lezers kunnen wekken.

I. STRUCTUUR	3
§ 1 Titel en samenvatting	3
1. Titel bijdrage	3
2. Samenvatting	3
§ 2 Inleiding	4
1. Doelstelling	4
2. Disclaimer	4
§ 3 Hoofdttekst	4
1. Taal	4
2. Alinea's	4
3. Schrijfstijl	4
4. Vaktermen	5
§ 4 Conclusie	6
§ 5 Auteur	6
§ 6 Bibliografie	6
1. Verwijzingsstijl	7
II. OPMAAK	7
§ 1 Tussentitels	7
§ 2 Nadruk en vreemde woorden	7
1. Nadruk	7
2. Vreemde woorden	7
§ 3 Voetnoten	7
§ 4 Citaten	7
1. Vertalen	7
2. Opmaak	8
§ 5 Personen, boeken, artikelen en instellingen	8
1. Niet-experten	8
2. Opmaak	8
3. Duidelijk.....	8

I. Structuur

§ 1 Titel en samenvatting

1. *Titel bijdrage*

- De titel van de bijdrage wordt door de auteur bepaald.
- Bij voorkeur geeft de titel het thema van de bijdrage op beschrijvende wijze aan en indien van toepassing ook de invalshoek (zoals een discipline, stroming of auteur).
- Voor de socialemediapost moet u per mail ook een begeleidende zin toevoegen.

Voorbeeld 1: Titel bijdrage met specifieke auteur als invalshoek

Totalitarisme – Hannah Arendt

Voorbeeld 2: Titel bijdrage met specifieke auteur als invalshoek

De eerste plurilinguïst – Ulrich Ammon

2. *Samenvatting*

- De samenvatting omvat één alinea en wordt schuin gedrukt.
- De lezer zou op basis van die eerste alinea moeten kunnen bepalen of hij de volledige tekst wil lezen. De alinea geeft daartoe weer welke thema's en/of auteurs behandeld zullen worden.

Voorbeeld 3: Samenvatting

*In het derde deel van haar boek *The Origins of Totalitarianism* bespreekt Hannah Arendt de omstandigheden waaronder totalitaire staten, meer specifiek nazi-Duitsland en de Sovjet-Unie, konden ontstaan. Daarnaast bespreekt ze ook in detail hoe deze regimes erin slaagden om aanhang te verwerven, de manier waarop ze beleid voerden, de rol van propaganda, indoctrinatie en de vernietigingskampen. Deze korte tekst zal een schets geven van dit derde deel van het originele werk, en het steunt op de vertaling *Totalitarisme* van Remi Peeters en Dirk de Schutter.*

Voorbeeld 4: Samenvatting

De sociolinguïstiek tracht de sociale dimensie van taal bloot te leggen. Ulrich Ammon, een van de pioniers in deze discipline, overleed exact een half jaar geleden. Voor die gelegenheid schreef Vince Liégeois dan ook een in memoriam dat zijn uitmuntende methodologische reflecties in de verf zet, evenals het belang dat hij aan wetenschapspopularisering en empirisme hechtte.

§ 2 Inleiding

1. Doelstelling

- Elke tekst start met één of twee inleidende alinea's. Deze dienen om de lezer op gang te brengen.
- Een inleiding leidt de lezer in tot de thematiek van de bijdrage.
- Idealiter omvat de inleiding een aanleiding of probleemstelling.
- Een aanleiding geeft de lezer aan waarom de bijdrage geschreven werd.
- Bij de probleemstelling poneert u een probleem dat u doorheen uw tekst zult behandelen, contextualiseren of eventueel zelfs zult proberen op te lossen.

2. Disclaimer

- Dit onderdeel is niet verplicht maar wel aanbevolen.
- Hier kunt u bijvoorbeeld aangeven wat buiten het bestek van uw tekst valt.

§ 3 Hoofdttekst

1. Taal

- De teksten worden steeds in het Nederlands geschreven.
- Vaktermen (zie *infra* [4]) worden in de regel ook naar het Nederlands vertaald.

2. Alinea's

- Elke alinea behandelt slechts één gedachte.
- De gedachte van de alinea kan *schuin* worden aangeduid.
- Indien nodig geacht door de auteur of redactie kunnen ook andere elementen in de alinea *schuin* benadrukt worden.
- Onder een tussentitel (zie *infra* [II, § 1] voor opmaak) staat in de regel meer dan één alinea.

3. Schrijfstijl

- De beoogde schrijfstijl is educatief. Dit houdt in dat de tekst toegankelijk moet zijn voor lezers die niet met uw discipline vertrouwd zijn.
- De auteur wordt daarbij gevraagd zo objectief mogelijk te werk te gaan en met de gepaste afstandelijkheid het in de tekst behandelde thema van de tekst te benaderen.
 - Alle bijdragen worden vanuit de derde persoon enkelvoud (bijvoorbeeld *deze studie heeft tot doel...*) of de eerste persoon meervoud (bijvoorbeeld *wanneer we naar bovenstaande tabel (Tab.3) kijken, ...*) geschreven en aldus nooit in de eerste persoon enkelvoud.
 - Tendentieus taalgebruik wordt vermeden. Verwoordingen als *waarom dit heel erg belangrijk is* of *de geweldige studie* van dienen vermeden te worden.
 - Een beschrijvende schrijfstijl, die op een zo neutraal mogelijke manier de verschillende scholen en ideeën van een wetenschappelijke discipline poogt weer te geven, geniet de voorkeur.
 - Daartoe wordt idealiter, nadat het inzicht toegelicht werd, op het einde van de tekst voor de conclusie nog een tussentitel toegevoegd, waar – indien van

toepassing – ook de kritiek, toepassingsvoorwaarden, nuances of alternatieve theorieën kort worden aangehaald.

○ Persoonlijke ervaringen en anekdotes worden steeds omgevormd tot abstracte argumenten. Een anekdote kan slechts na die abstracte argumentatie volgen (bij wijze van voorbeeld) en louter als bewijs van het bestaan van een geval. De auteur wordt geacht de lezer voldoende duidelijk te maken wat de draagwijdte van een dergelijke anekdote is.

- De bijdragen worden zo toegankelijk mogelijk geschreven.
 - Indien de bijdrage vaktermen gebruikt, moeten deze toegelicht worden. Het kan daarbij helpen bijvoorbeeld eerst een beschrijving van de term te geven en dan de term tussen haakjes daarachter te plaatsen.
 - De inhoud wordt op educatieve wijze gestructureerd. Dat betekent dat de tekst zo veel mogelijk gebruikmaakt van rangtelwoorden (zoals ‘ten eerste’, ‘ten tweede’, ...), volgordeaanduidende bijwoorden (zoals ‘vervolgens’ of ‘daarna’) of woorden die een nevenschikking of tegenstelling aangeven (zoals ‘daarnaast’ of ‘evenwel’). Die signaleren aan de lezer hoe de zinnen zich ten opzichte van elkaar verhouden.
 - De inhoud wordt op educatieve wijze versneden. Dat betekent dat de auteur tracht een stuk informatie aan te reiken in het begin van de sectie/alinea (het aanknopingspunt). De daaropvolgende zinnen van de sectie/alinea omvatten dan nuances, voorbeelden en verduidelijkingen van deze informatie (wat opgehangen wordt aan het aanknopingspunt). Dat biedt als voordeel dat de lezer de informatie in hapklare brokken krijgt en meteen de samenhang ziet tussen de hoofdgedachte en nuances.
 - De inhoud wordt geïllustreerd met educatieve voorbeelden. Het moet daarbij voldoende duidelijk zijn hoe de voorbeelden een toepassing van de abstracte theorie vormen.
 - De inhoud mag op educatieve wijze worden samengevat in tabellen en schema's. Deze kunnen de lezer helpen het overzicht te bewaren. Als er bijvoorbeeld verschillende scholen bestaan, is het aangewezen een tabel te maken die de naam van elke school, de belangrijkste auteurs van die school, de tijdsperiode en belangrijkste kenmerken van de school weergeeft. Hetzelfde geldt voor bijvoorbeeld verwante of gelijkaardige termen, taxonomieën en classificaties.

4. Vaktermen

- De auteurs worden geacht wetenschappelijke nauwkeurigheid te hanteren in hun woordkeuze. Daartoe vragen we, waar dat gepast is, ook steeds de vaktermen te gebruiken.
 - Om de tekst en boodschap begrijpelijk te maken voor leken, wordt gevraagd die termen te verduidelijken, tenzij die term zichzelf uitlegt of de betekenis ervan voldoende duidelijk wordt in de context.
 - Het geniet de voorkeur de verduidelijking zo veel mogelijk in de hoofdtekst op te nemen.
- Om de lezer toe te laten gericht bijkomende literatuur te zoeken over een onderwerp, vragen we om hem de vaktermen waar mogelijk mee te geven.

- Als de vakterm niet noodzakelijk is en ook niet meer herhaald zal worden, kan het nog steeds nuttig zijn hem te vermelden, bijvoorbeeld tussen haakjes.
- Hoewel de vaktermen zo veel mogelijk vertaald worden naar de taal van de bijdrage, vragen we om de gebruikelijke leenwoorden, die in de vakliteratuur vaak onvertaald blijven (zelfs als er een vertaling bestaat), tussen haakjes toe te voegen.
- Van de belangrijkste vaktermen kan men ook een vertaling meegeven in andere talen.
- Termen in andere talen worden schuin gedrukt.

§ 4 Conclusie

De eigenlijke tekst eindigt met een conclusie. Die koppelt bij voorkeur terug naar de inleiding.

De conclusie mag geen nieuwe informatie bevatten. Als dat nu wel het geval is, moet u van uw huidige conclusie een nieuwe sectie maken en een conclusie schrijven.

§ 5 Auteur

- Voornaam en achternaam van de auteur worden onderaan de bijdrage vermeld.
- De tekst die u daartoe invoegt volgt slaafs onderstaande voorbeelden.
- Titels (drs., dr., prof., em., ...) worden daarbij aangegeven, net als, in voorkomend geval, de huidige academische positie, de huidige studierichting of het hoogst behaalde diploma.

Voorbeeld 5: Auteur doctoreert

Deze tekst werd geschreven door drs. Vince Liégeois, doctoraatsonderzoeker Maison des Sciences de l'Homme, Université de Bourgogne, doctoraatsstudent Institut für Romanistik, HHU Düsseldorf en onderzoeker bij Ifese.

Voorbeeld 6: Auteur is student

Deze tekst werd geschreven door Achilles Van Gestel, student wijsbegeerte en moraalwetenschappen aan de Vrije Universiteit Brussel en vrijwilliger bij Ifese.

§ 6 Bibliografie

Omdat de bibliografie apart staat op het einde van uw tekst en enkel geraadpleegd wordt door de lezer die een volledige verwijzing naar een specifiek werk wil terugvinden, laten we hier toe maximaal naar de regels die gebruikelijk zijn in de eigen discipline te schikken.

1. Verwijzingsstijl

- U mag de bibliografie opstellen volgens de gewoonte van uw eigen discipline.
- Geef minstens één bron voor geïnteresseerde lezers.
- Zeker klassieke werken en literatuur toegankelijk voor de lezers is interessant.

II. Opmaak

§ 1 Tussentitels

- Met behulp van tussentitels kunt u meer structuur bieden.
- De tussentitels worden in de regel niet genummerd.
- Bij voorkeur is er ook maar één niveau van tussentitels.

§ 2 Nadruk en vreemde woorden

1. Nadruk

- Een nadruk wordt gelegd door een korte woordgroep *schuin* te zetten.

2. Vreemde woorden

- Als u termen of instellingen in een andere taal opneemt, dan plaatst u die *schuin*.
- Zoals aangegeven is de voorkeur evenwel dat u termen vertaalt als er een vertaling bestaat (die gebruikelijk is) en slechts de term in een andere taal erna tussen haakjes toevoegt.

§ 3 Voetnoten

- De voetnoten zullen onderaan de webpagina verschijnen.
- De verwijzingen gebeuren met een Arabisch cijfer.
- In de voetnoten neemt u enkel kleine verduidelijkingen en nuances op.
- Het liefst blijft het aantal voetnoten echter gelimiteerd.

§ 4 Citaten

1. Vertalen

- Alle citaten worden vertaald naar de taal van de tekst, dat is het Nederlands. Ook citaten uit algemeen gekende talen zoals het Latijn, Frans, Duits, Spaans en Italiaans worden steeds vertaald.
- De auteur kan ervoor kiezen het citaat in de originele taal op te nemen en een vertaling in de voetnoten op te nemen.
- De auteur kan ervoor kiezen het citaat vertaald op te nemen in de tekst. Het staat hem vrij het onvertaalde citaat wel/niet op te nemen in een eindnoot.
- Indien u een citaat zelf vertaalt, geeft u in de relevante eindnoot uitdrukkelijk aan dat u de vertaling zelf hebt gemaakt.

2. Opmaak

- De citaten staan altijd tussen aanhalingstekens.
- Kortere citaten (minder dan vier regels) kunnen in een doorlopende tekst opgenomen worden en behoeven verder geen aangepaste opmaak.
- Langere citaten starten op een nieuwe regel, springen in en worden in een lettergrootte 10 geplaatst.
- U kunt als auteur bepaalde elementen in het citaat benadrukken door ze vetgedrukt te zetten. Daarbij geeft u echter wel aan dat de nadruk van u is.

§ 5 Personen, boeken, artikelen en instellingen

Wat hierna volgt gaat *niet* over bronverwijzingen, maar *wel* over de vermelding van namen van personen, boeken, artikelen en instituties in de tekst.

1. *Niet-experten*

- Houd er rekening mee dat de tekst voor een niet-expert geschreven is.
- Overlaad de lezer niet met namen van personen, boeken en instellingen.
- Verwijs vooral naar de klassiekers in uw discipline zodat de lezers die namen wel reeds meekrijgen. De ongekende auteurs kunnen ze wel in de bronvermeldingen en bibliografie terugvinden.
- In de bibliografie (zie [I, § 6]) kunt u altijd naar inleidende literatuur verwijzen voor de geïnteresseerde lezer.

2. *Opmaak*

- Qua opmaak hanteren we volgende uniforme regels.
- Namen van boeken, artikelen en instellingen hoeft u niet te vertalen.
- De namen van boeken en artikelen plaatst u steeds *schuin*. U plaatst de originele publicatiedatum hier tussen ronde haakjes achter. (Als u naar het boek zelf een bronverwijzing hebt in uw eindnoot of bibliografie, kan de lezer daar de datum van de uitgave raadplegen.)
- De namen van personen en specifieke instellingen schrijft u steeds met een hoofdletter. In de regel wordt geen van beide schuin gezet. Dit geldt evenwel niet als de instellingen waarvan de naam wordt vermeld buitenlands zijn. Dan worden ze behandeld als een leenwoord en schuin geplaatst.

3. *Duidelijk*

- Het moet uit de context min of meer duidelijk zijn of hetgeen u vermeldt een persoon, boek/artikel of (specifieke) instelling is. Indien het niet duidelijk is over welke categorie het gaat, dan moet u dat in de tekst verduidelijken.