

Auteursinstructie (2023)

Tijdschrift voor Consumentenrecht & handelspraktijken (TvC)

Artikelen

Lengte artikel

De lengte van een bijdrage is maximaal 8000 woorden (inclusief leader, inleiding en conclusie en voetnoten).¹ Dit is een harde grens. Langere artikelen worden in beginsel niet bekeken. Slechts in bijzondere, door de auteur te motiveren, gevallen is een langer artikel dan dat aantal pagina's acceptabel.

Abstract en inhoudsindicatie

Elk artikel dient te worden voorzien van een abstract (100-150 woorden). Deze zal boven het artikel in het tijdschrift worden afgedrukt.

Daarnaast dient de auteur het artikel te voorzien van trefwoorden, rechtsgebied(en) en wetsverwijzingen. Het doel hiervan is dat de vindbaarheid van de artikelen in de diverse zoekmachines (o.a. Legal Intelligence en Rechtsorde) wordt vergroot. Deze data worden niet in het tijdschrift afgedrukt.

Wetenschappelijke artikelen

Om als wetenschappelijk artikel te kunnen worden gepubliceerd, dient een artikel:

- a. te worden gekenmerkt door wetenschappelijke originaliteit, welke onder meer kan bestaan in het scheppen van een nieuwe theorie, het stellen van nieuwe vragen of het creëren van orde in niet-ontgonnen terreinen. De *state of the art* van het onderzoeksveld wordt daarbij (kort) behandeld;
- b. gebaseerd te zijn op grondig en diepgaand onderzoek. Wees daarbij grondig en volledig qua brongebruik;
- c. een probleemstelling te hebben waarop antwoord wordt gegeven op basis van een verantwoorde wetenschappelijke methode, waarbij in beginsel hetzij gebruik wordt gemaakt van externe of interne rechtsvergelijking, een vergelijking met Europees recht, of een of meer wetenschappelijke methodes uit een andere discipline dan de rechtswetenschap. De methode wordt geëxpliciteerd;
- d. te worden gekenmerkt door een kritische analyse en een evaluerende conclusie. Daarbij wordt de vraagstelling van een antwoord voorzien; en
- e. een duidelijke structuur te bevatten.

Artikelen die naar het oordeel van de hoofdredacteur, in overleg met de redactiesecretaris, mogelijk in aanmerking komen om te worden gepubliceerd als 'wetenschappelijk artikel' worden voorafgaand aan de redactievergadering beoordeeld door twee redacteurs volgens een vast beoordelingsschema, waarbij aan de hierboven genoemde onderdelen wordt getoetst. De desbetreffende redacteurs zenden hun beoordeling elektronisch aan de overige redactieleden en lichten zo nodig hun beoordeling toe tijdens de redactievergadering. De overige aan de vergadering deelnemende redactieleden maken vervolgens hun oordeel kenbaar. De beoordelingen door de eerstbedoelde redacteurs worden door de hoofdredacteur voor een periode van ten hoogste vijf jaren bewaard.

De beoordeling van de artikelen vindt blind plaats, dat wil zeggen zonder dat de beoordelaar op de hoogte is van de identiteit van de auteur(s).

¹ Dit komt overeen met ± 13 pagina's in Word, Times New Roman 12.

Wetenschappelijke artikelen dienen geanonimiseerd naar de redactiesecretaris gestuurd te worden. Let daarbij ook op documentgegevens en voetnoten die de identiteit van de auteur kunnen prijsgeven voor de beoordelaars.

De redactie kan besluiten een overeenkomstig het bovenstaande beoordeeld artikel:

- a. als wetenschappelijk artikel te plaatsen zonder nadere aanpassingen;
- b. als wetenschappelijk artikel te plaatsen, mits door de redactie gemaakte opmerkingen zijn verwerkt;
- c. te weigeren;
- d. al dan niet na verwerking van door de redactie gemaakte opmerkingen in het voor de rechtspraak gereserveerde gedeelte van TvC te publiceren.

Annotaties

In de regel geven wij een voorkeur aan korte en praktijkgerichte annotaties (1-4 pagina's in Word, Times New Roman 12, regelafstand 1; maximaal 2500 woorden).

Annotaties dienen te worden aangeleverd met, zo mogelijk in hetzelfde document, de geannoteerde uitspraak. Suggesties voor het inkorten van de uitspraak zijn welkom.

Annotaties dienen te worden voorzien van een inhoudsindicatie door middel van twee tot vijf *keywords*. Deze worden vermeld in het tijdschrift, boven de uitspraak.

Aanbevolen format van de annotatie: (1) bespreking van de feiten, (2) bespreking van de belangrijkste overwegingen en (3) conclusies en gevolgen.

Opmaak, stijl en verwijzingen

Inleiding

Voor de schrijfwijze hanteren wij de Kluwer Leidraad voor juridische auteurs.

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.

Algemene opmerkingen

- Gebruik als lettertype Times New Roman of Calibri, en als profiel zo mogelijk 'Standaard' of 'Normaal'.
- Gebruik in de tekst geen onderstrepingen of vet, maar cursief. Indien in een cursief stukje de tekst nadruk moet krijgen, dient deze juist *niet* cursief te worden weergegeven.
- Gebruik in de (genummerde) tussenkopjes op het eerste niveau vet, op het tweede niveau cursief. Indien een derde niveau wordt gehanteerd, wordt dit in een gewoon lettertype geplaatst, maar ingesprongen.
- Plaats citaten op een aparte regel, voorafgegaan en gevolgd door een witregel. Het citaat wordt begonnen en beëindigd met enkele aanhalingstekens: ''.
- Nummer in dossiernr., rolnr. etc. afkorten tot: 'nr.'.
- Rechtsoverweging afkorten tot: 'r.o.'.
- Gebruik 'p.' in plaats van 'blz.'.
- 'bijvoorbeeld' is één woord.

- ‘artikel’ wordt in de hoofdtekst voluit geschreven: ‘Artikel 6:74 BW betreft de regeling van de schadevergoeding bij toerekenbare tekortkoming.’ Indien het artikel alleen als verwijzing naar de wettekst is bedoeld én tussen haakjes is geplaatst, wordt het afgekort: ‘Derhalve is de makelaar aansprakelijk wegens wanprestatie (art. 6:74 BW)’.
- In de voetnoten wordt artikel in beginsel afgekort: ‘Zie art. 6:74 BW.’
- Bij een artikelnummer wordt steeds de naam van de wet, eventueel afgekort (bijv. BW), geplaatst.
- Schrijf zo veel mogelijk met kleine letter:
 - ‘memorie van toelichting’ (afkorting: MvT).
 - ‘De commissie’ in plaats van ‘De Commissie’.
 - ‘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:
 - bij verwijzing naar de Europese Commissie en het Hof van Justitie, moeten Commissie en Hof met een hoofdletter, ook als de woorden alleen voorkomen;
 - 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 valutasympool als een bedrag wordt aangeduid: ‘€’ in plaats van ‘euro’.
- Waar het guldenteken gebruikt wordt, schrijf ‘ƒ’ (‘f’ in cursief) in plaats van ‘fl.’.
- Schrijf getallen > 10.000 (euro) als volgt: (€) 10 000,23.
- Schrijf getallen < 10.000 (euro) als volgt: (€) 2345,22.
- 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.
- Indien een deel van een zin wordt geciteerd, eindig het citaat (met behulp van ‘) dan voor het plaatsen van een punt of komma.
- Lever de opmaak van een document zo plat mogelijk aan:
 - spring alinea’s niet in,
 - gebruik geen harde returns binnen alinea’s,
 - gebruik zo min mogelijk witregels.

Artikelen

- De titel en eventueel de ondertitel van de bijdrage worden in vette letters geplaatst, gevolgd door een witregel, de naam en titel(s) van de auteur, gevolgd door wederom een witregel.
- Vermeld bij verwijzing naar andere auteurs geen titelatuur.
- Verwijs naar parlementaire stukken als volgt:
Kamerstukken II 2002/03, 28982, 1, p. 3-5.
- Verwijs naar artikelen als volgt:
M.M. Stolp, ‘Enkele belangrijke aspecten van bestuurdersaansprakelijkheid ex art. 6:162 BW belicht’, *NJB 2013/1344*, afl. 22, p. 1440-1447
(dus de titel van het artikel tussen “, de naam (of de gebruikelijke afkorting) van het tijdschrift cursief, een eventueel publicatienummer na een / achter het jaartal, het afleveringsnummer na een komma en voorafgegaan door afl., gebruik ‘p.’ i.p.v. ‘blz.’).
- Verwijs naar boeken als volgt:
M.M. van Rossum, *Dwaling in het bijzonder bij koop van onroerend goed*, Deventer: Kluwer 1999.
(dus de titel van het boek cursief, dan de plaats van uitgefte gevolgd door een dubbele punt, de uitgever en het jaartal; tussen uitgever en jaartal geen komma).

- Verwijs naar rechtspraak als volgt:
HR 18 januari 2008, ECLI:NL:HR:2008:BB3210, *NJ* 2008/274, m.nt. E.J. Dommering (*Van Gasteren/Hemelrijk*)
HvJ EG 27 november 1991, C-4/91, *Jur.* 1991, p. I-5627 (*Bleis*)
(dus de naam van het tijdschrift én de naam van partijen of de roepnaam van het arrest cursief).

Rechtspraak

- In aanduiding vonnissen: na dossiernr./rolnr. geen dubbele punt.
- Geen beletseltekens (...) indien een hele rechtsoverweging is vervallen, wel indien in een stuk tekst iets is weggelaten.
- Indien een wetsartikel wordt geciteerd, begint die op een nieuwe regel.
- Het nummer van een r.o. krijgt een punt aan het einde: '4.1.'
- De naam van de auteur van de annotatie volgt in cursief aan het einde van de annotatie, na een witregel.

Boekbesprekingen

- De boekbespreking vangt aan met:
Boekbespreking van: [naam auteur/red.], [naam boek], [plaats van uitgifte, uitgeverij, jaartal van uitgifte], eventueel gevolgd door het aantal pagina's; een en ander wordt gevolgd door een witregel.
- De boekbespreking bevat enerzijds een korte beschrijving van de inhoud van het boek en anderzijds een deel waarin de auteur van de boekbespreking inhoudelijk commentaar op het boek geeft en met de auteur daarvan in discussie treedt.
- De naam van de auteur van de boekbespreking volgt in cursief aan het einde van de bespreking, na een witregel.