

Richtlijnen voor de auteurs

Inleidende opmerking

Auteurs en uitgevers die een artikel voorleggen aan het Publicatiecomité van de *Bladen voor Documentatie*, verbinden zich tot het naleven van de hiernavolgende bepalingen.

Voorwerp

Het Publicatiecomité van de *Bladen voor Documentatie* neemt voor publicatie **originele** artikels aan die betrekking hebben op de informatie- en documentatiewetenschappen. De artikels moeten worden geschreven in het **Engels, Frans of Nederlands**. Ook **verslagen** van conferenties zijn welkom.

De publicatie is bedoeld voor een professioneel publiek in de informatie- en documentatiewereld, in hoofdzaak in België.

Het Comité kan echter beslissen ook reeds elders gepubliceerde teksten op te nemen, ofwel op eigen initiatief, ofwel op verzoek van de auteur. In dat geval ziet het comité erop toe dat de reproductievergunningen zijn verkregen bij de auteurs en de rechthebbenden.

Relaties tussen de auteur en de uitgever

De auteur geeft de Belgische Vereniging voor Documentatie vzw (de uitgever) de toestemming om zijn artikel te publiceren in haar tijdschrift *Bladen voor Documentatie*, dat in **papieren versie** naar al haar leden wordt verstuurd, ongeacht hun woonplaats, en dat tenminste één jaar na de uitgave in papier vrij ter beschikking wordt gesteld op haar **website**.

De auteur aanvaardt dat het Publicatiecomité geringe **wijzigingen** in zijn tekst aanbrengt. In geval van ingrijpender wijzigingen legt het Comité de gewijzigde tekst voor aan de auteur vóór publicatie. De auteur heeft het recht de publicatie te weigeren zolang er geen tekst tot stand is gekomen die voor de beide partijen aanvaardbaar is.

De artikels vallen onder de Belgische wetgeving op het **auteursrecht**, in het bijzonder de wet van 22 mei 2005, die de omzetting in Belgisch recht is van de Europese Richtlijn 2001/29/EG van 22 mei 2001 betreffende de harmonisatie van bepaalde aspecten van het auteursrecht en de naburige rechten in de informatiemaatschappij.

De uitgever verbindt zich ertoe geen toestemming te geven tot reproductie, vertaling of aanpassing van het artikel zonder de goedkeuring van de auteur.

De uitgever aanvaardt dat de auteur zijn eigen artikel plaatst op zijn persoonlijke website of in de institutionele databank van zijn werkgever, op voorwaarde dat duidelijk wordt verwezen naar de *Bladen voor Documentatie* en dat de kopie bij voorkeur verschijnt met de definitieve bladopmaak. De uitgever kan op eenvoudig verzoek een versie van het artikel leveren met bladopmaak.

De auteur ontvangt geen vergoeding voor dit werk.

Voorleggen van de artikels

De auteur stuurt de eindversie van zijn artikel in elektronische vorm naar het e-mailadres <cahiers-bladen@abd-bvd.net>.

De auteur verbindt zich tot de **naleving van de leveringstijden** die met het Publicatiecomité zijn overeengekomen.

Vorm

De inhoud van het artikel moet worden opgesteld met een tekstverwerker die **verenigbaar is met Microsoft Word**. Het bestand wordt als bijlage verstuurd in het formaat .doc, .docx of .rtf. Als een auteur niet aan deze voorwaarde kan voldoen, moet hij eerst het Publicatiecomité verwittigen zodat ze samen de beste wijze van overdracht kunnen kiezen.

De auteur houdt zich aan de hierna vermelde presentatievoorwaarden, zodat de publicatie een goede eenheid vertoont.

Algemene bladopmaak

- De lengte van het artikel moet begrepen zijn **tussen 6 en 12 bladzijden** (voor het lettertype Times New Roman 12 met enkelvoudige interlinie), met inbegrip van referenties, bijlagen, afbeeldingen en tabellen. Indien het artikel volgens de auteur onvermijdelijk langer moet zijn, kan hij daarover overleggen met het Publicatiecomité.
- De auteur en het Publicatiecomité kunnen overeenkomen dat een **artikelreeks** wordt gepubliceerd over een bepaald onderwerp (zie hierna).
- Het artikel wordt gepresenteerd in het formaat van een **A4-blad** (21x29,7 cm).
- De auteur voegt **noch hoofd, noch voetnoten, noch bladnummering** toe. Die gegevens worden toegevoegd bij de bladopmaak van de artikels.

Aanvullende informatie

De auteur levert de volgende gegevens, die mee worden gepubliceerd (behoudens uitdrukkelijk verzoek van de auteur).

- **Naam en voornaam** van de auteur(s)
- **Functie**
- **Instelling**
- Volledig **beroepsadres** (behalve voor verslagen)
- **E-mailadres** (behalve voor verslagen)
- **URL** van de werkgever van de auteur indien actief in de sector informatie en documentatie
- **Datum** waarop het artikel is afgewerkt (behalve voor verslagen)
- Een **samenvatting** in het Frans en het Nederlands, lengte **tussen 100 en 150 woorden** in elke taal (behalve voor verslagen). Indien de vertaling in de ene of andere taal niet mogelijk is, zorgt het Publicatiecomité hiervoor. Van artikels in het Engels kan een samenvatting in die taal worden geleverd om te dienen als basis voor de vertaling in de beide officiële talen van het tijdschrift.

Typografische regels

De auteur

- houdt zich aan de **typografische regels** die eigen zijn aan de taal van het artikel;
- geeft **hoofdletters** de nodige accenten (bijvoorbeeld *Paul Éluard* en niet *Eluard*) en diakritische tekens (*Überhaupt* en niet *Uberhaupt*).

Deeltitels en opsommingstekens

De auteur

- gebruikt niet meer dan **drie niveaus** in de hiërarchie van deeltitels en opsommingstekens;
- geeft geen nummering aan de deeltitels.

Afbeeldingen, grafieken, tabellen en bijlagen

- Alle afbeeldingen, grafieken, tabellen en bijlagen **moeten kunnen worden verplaatst** tijdens de bladopmaak (de auteur vermijdt dus zinnen van het soort "in de onderstaande grafiek"). Hun aantal moet worden beperkt om de tekst niet te overladen.
- Als de auteur afbeeldingen of tabellen uit andere documenten wilt overnemen, zorgt hij zelf voor het verkrijgen van de **reproductievergunningen** en draagt hij daarvan zelf de eventuele kosten.
- De afbeeldingen (foto's, grafieken, schermafdrucken,...) worden sequentieel **genummerd**. Onder elke afbeelding staat gecentreerd een legende voorafgegaan door het woord "Fig." en het nummer van de afbeelding in Arabische cijfers.
- De illustraties worden geleverd in **GIF- of JPEG-formaat** en zijn zo mogelijk elk ten hoogste 100 Kb groot.
- Het tijdschrift is in zwart-wit, dus is het nutteloos **kleuren te gebruiken** in de afbeeldingen, vooral als

ze onmisbaar zijn om de informatie over te brengen.

- De tabellen worden sequentieel **genummerd**. Boven elke tabel staat gecentreerd een legende voorafgegaan door het woord "Tab." en het nummer van de tabel in Arabische cijfers.
- Eventuele **bijlagen** worden aangeduid met letters (A, B, enz.) en bevatten een titel.

Letterwoorden, afkortingen en namen van instellingen

- Bij de eerste vermelding moeten letterwoorden tussen haakjes staan en worden voorafgegaan door de **benaming voluit** (voorbeeld: *Vrije Universiteit Brussel (VUB)*).
- Voor een goed begrip van de tekst vermijdt de auteur een overmatig gebruik van letterwoorden en afkortingen.
- De namen van instellingen moeten in de **oorspronkelijke taal** blijven staan, behalve als er een officiële vertaling bestaat in de taal van het artikel (bijvoorbeeld *Université de Liège* en niet *Universiteit van Luik*).

Gebruik van schuinschrift en aanhalingstekens

Schuinschrift en aanhalingstekens gebruikt de auteur als volgt:

- **Titels** (van boeken, tijdschriften, websites, ...): in schuinschrift
- Namen van **projecten**: in schuinschrift
- Namen van **producten**: in schuinschrift
- Woorden die **niet in de gewone betekenis** worden gebruikt: tussen enkele aanhalingstekens (voorbeeld: als de bibliotheken deze "hogesnelheidstrein" niet willen missen)
- Woord met **uitleg** of in een **andere taal**: tussen enkele aanhalingstekens (voorbeeld: "Provider" betekent "leverancier" of "aanbieder" in het Engels)
- **Functie** of knop in een computerprogramma: tussen enkele aanhalingstekens (voorbeeld: de "alert"-functie geeft de gebruiker de mogelijkheid...)
- **Citaat**: in schuinschrift en tussen aanhalingstekens (aanhalingstekens tevens in schuinschrift)
- Namen van **bedrijven**, instellingen, uitgevers: noch schuinschrift, noch aanhalingstekens

URL

- Met het oog op de bladopmaak worden URL's alleen in voetnoten vermeld, niet in de tekst zelf.
- Volg de **bibliografische aanwijzingen** hierna.

Bibliografie en literatuurverwijzingen

Er moet een onderscheid worden gemaakt tussen de algemene bibliografie, die de bronnen vermeldt met betrekking tot het behandelde onderwerp, en de literatuurverwijzingen, die staven wat in een artikel wordt beweerd.

Algemene bibliografie

De hier vermelde documenten mogen **niet worden genummerd** en worden logisch gerangschikt naar goeddunken van de auteur.

Elke verwijzing gebeurt volgens de hierna gegeven bibliografische regels, gebaseerd op de ISO-normen 690-1 en 690-2.

Literatuurverwijzingen

Wanneer de tekst verwijst naar een document, wordt dat in een literatuurverwijzing vermeld. De verwijzingen gebeuren volgens de onderstaande regels:

- De verwijzing wordt ingelast met de **functie "eindnoot"** van de tekstverwerker. Het nummer in de tekst is een Arabisch cijfer, geschreven als exponent.
- De noten worden **genummerd** in oplopende volgorde van aanhaling.
- De **bronvermeldingen** gebeuren volgens de regels hierna.
- Noten met **reeds aangehaalde documenten** worden ingekort tot de vorm "cf. noot X".

Overige noten

De overige noten worden genummerd **binnen eenzelfde reeks** en respecteren tevens de volgende regels:

- De verwijzing wordt ingelast met de **functie "eindnoot"** van de tekstverwerker. Het nummer in de tekst is een Arabisch cijfer, geschreven als exponent.
- De noten worden **genummerd** in oplopende volgorde van aanhaling.

Bronvermeldingen

De vermeldingen respecteren voor elk type document het onderstaande schema, ontleend aan de ISO-normen 690-1 et 690-2. Als een document online beschikbaar is, geeft de auteur de voorkeur aan de **elektronische versie**. De types documenten die hier niet beschreven staan, moeten worden geciteerd op een wijze die zo goed mogelijk strookt met de onderstaande schema's.

Opmerkingen

- Met uitzondering van titels en eigennamen gebeurt de beschrijving in de taal van het artikel en niet in de taal waarin het document is geschreven.
- De hoofdverantwoordelijkheid bevat de naam van de auteur en dan tenminste de beginletter van zijn voornaam, gescheiden door een komma. Als er meerdere auteurs zijn, worden hun namen gescheiden door een kommapunt.
- De datum wordt altijd zo volledig mogelijk opgegeven, zoals vermeld in het document.
- Voorkeur wordt gegeven aan de ISBN-code met 13 cijfers.
- URL's verwijzen naar het document zelf en niet het algemene adres van de website waar het op staat.

Tijdschriftartikels

Hoofdverantwoordelijkheid van het artikel. Titel van het artikel. *Titel van het tijdschrift zonder afkortingen en in schuinschrift*, publicatiedatum, benaming en nummer van de uitgave, bladzijde(n) van het artikel.

Voorbeeld: Albrechtsen, Hanne; Jacob, Elin K. The dynamics of classification systems as boundary objects for cooperation in the electronic library. *Library Trends*, 22 september 1998, vol. 47, nr. 2, p. 293-312.

Online beschikbare tijdschriftartikels

Hoofdverantwoordelijkheid. Titel van het artikel. *Titel van het tijdschrift zonder afkortingen en in schuinschrift* [online], publicatiedatum (geraadpleegd op [datum met maand voluit]), benaming en nummer van de uitgave, plaats binnen het hostdocument. <actieve URL beginnend met http:// en zonder onderstreping>.

Voorbeeld: Mottet, Philippe. Open Linking et OpenURL. *Cahiers de la documentation = Bladen voor documentatie* [online], juni 2005 (geraadpleegd op 8 juli 2009), vol. 59, nr. 2, p. 35-47. <http://www.abd-bvd.net/cah/2005-2_Mottet.pdf>.

Monografieën

Hoofdverantwoordelijkheid. *Titel in schuinschrift*. Uitgave. Naam van de uitgever, jaartal. Genormaliseerd nummer.

Voorbeeld: Accart, Jean-Philippe; Réthy, Marie-Pierre. *Le métier de documentaliste*. 3de uitgave. Electre – Édition du Cercle de la Librairie, 2008. ISBN 978-2-7654-0961-8.

Elektronische monografieën, gegevensbanken en computerprogramma's

Hoofdverantwoordelijkheid. *Titel in schuinschrift* [soort drager]. Uitgave. Uitgever, jaartal (geraadpleegd op [datum voluit]). <actieve URL beginnend met http:// en zonder onderstreping>.

Voorbeeld: Schepens, Paula. *Guide sur la gestion collective des droits d'auteur: La société de gestion au service de l'auteur et de l'utilisateur* [online]. UNESCO, 2000 (geraadpleegd op 8 juli 2009). <<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001206/120677f.pdf>>.

Uittreksels uit uitgaven (bijdragen tot monografieën)

Hoofdverantwoordelijkheid van het uittreksel. Titel van het uittreksel. In Hoofdverantwoordelijkheid van het hostdocument. *Titel in schuinschrift van het hostdocument*. Uitgave. Naam van de uitgever, jaartal. Plaats in het hostdocument.

Voorbeeld: Goddard, John B. New technology and the geography of the UK information economy. In Robins, Kevin (ed.) *Understanding information: Business, technology and geography*. Belhaven Press, 1992, p. 178-201.

Grijze literatuur (niet-gepubliceerde documenten, zoals scripties, verhandelingen, verslagen enz.)

Hoofdverantwoordelijkheid. *Titel in schuinschrift*. Instelling (school/universiteit/firma/...), jaartal. Type

document: vakgebied. Paginerings

Voorbeeld: Vanzieleghem, Éric. *Approche de l'information générée par le marché de la bibliophilie*. Haute École Paul-Henri Spaak, 2000. Travail de fin d'études: Bibliothécaire-documentaliste gradué. 117 p.

Grijze literatuur (niet-gepubliceerde documenten, zoals scripties, verhandelingen, verslagen enz.) die online toegankelijk zijn

Hoofdverantwoordelijkheid. Titel in schuinschrift [online]. Instelling (school/universiteit/firma/...), jaartal (geraadpleegd op [datum voluit]). Type document: vakgebied. Paginerings. <actieve URL beginnend met http:// en zonder onderstreping>.

Voorbeeld: Medjkoune, Leïla. *Archivage du Web à la British Library* [online]. École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques, 2007 (geraadpleegd op 19 oktober 2009). Stageverslag: Master en sciences de l'information et des bibliothèques. 105 p. <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-1876>>.

Handelingen van colloquia

Hoofdverantwoordelijkheid. Titel van de conferentie. In Hoofdverantwoordelijkheid van het colloquium. Titel van het colloquium in schuinschrift. Plaats van het colloquium, data van het colloquium.

Voorbeeld: Jaillet, A. De la coopération à la collaboration, l'enseignement à distance et les nouvelles technologies. In Association Internationale de Pédagogie Universitaire. *20^e congrès AIPU: L'université au service de l'apprentissage: à quelles conditions*. Sherbrooke, 25-30 mei 2003.

Handelingen van colloquia die online toegankelijk zijn

Hoofdverantwoordelijkheid. Titel van de conferentie [online]. In Hoofdverantwoordelijkheid van het colloquium. *Titel van het colloquium in schuinschrift*. Plaats van het colloquium, data van het colloquium (geraadpleegd op [datum voluit]). <actieve URL beginnend met http:// en zonder onderstreping>.

Voorbeeld: van Eck Poppe, M. Certificering van informatieprofessionals [online]. In Nederlandse Vereniging voor Beroepsbeoefenaren in de bibliotheek-, informatie- en kennissector. *Jaarcongres NVB 2009*. Ede, 12 november 2009 (geraadpleegd op 19 november 2009). <http://www.nvbcongressen.nl/share/files/49_884808/Margriet%20van%20Eck%20Poppe.ppt>.

Overige websites en online documenten

Hoofdverantwoordelijkheid (indien verschillend van de titel van de website). *Titel van de website in schuinschrift* [online]. <actieve URL beginnend met http:// en zonder onderstreping> (geraadpleegd op [datum voluit]).

Voorbeeld: Belgisch Instituut voor de Verkeersveiligheid. *Ikbenvoor.be* [online]. <<http://www.ikbenvoor.be>> (geraadpleegd op 10 december 2009).

Bijzonder geval: artikelreeks

Het Publicatiecomité aanvaardt de publicatie van artikelreeksen, gespreid over verschillende (zoveel mogelijk opeenvolgende) nummers. In een artikelreeks behandelt eenzelfde auteur verschillende aspecten van een bepaald onderwerp.

Voorwaarden:

- Elk deel behandelt een **specifiek aspect** en is, in de mate van het mogelijke, apart begrijpbaar
- De uitgever moet van in het begin kennis hebben van de verschillende delen

Elk deel van de reeks voldoet aan dezelfde eisen als de artikels en beantwoordt bovendien aan de volgende vereisten:

- De **titel** moet dezelfde zijn voor elk deel met tussen haakjes de vermelding "deel X" (deel 1, deel 2 enz.).
- De **aanvullende titel** wijst op het onderwerp van het deel zelf.
- De **samenvatting** beslaat alleen het gepubliceerde deel (dus niet de artikelreeks).
- De **inleiding** van het eerste deel kondigt de verschillende delen van de artikelreeks aan, zonder een publicatiedatum te vermelden.

- De **inleiding van de volgende delen** vat in enkele woorden samen wat al is besproken in de vorige delen.
- Op het **eind van elk deel** (uitgezonderd het laatste), kondigt de auteur het vervolg aan in de vorm: "Het volgende artikel in deze reeks zal handelen over...".
- Alle **nummeringen** beginnen in elk deel terug bij 1.

Verslagen

Het Publicatiecomité aanvaardt eveneens verslagen van conferentiedagen die door een ander persoon zijn geschreven dan een van de sprekers. Dit betreft een loutere verslaggeving en de auteur diept het onderwerp dus niet verder uit, maar kan een kritische mening geven.

Het verslag voldoet aan dezelfde eisen als de artikels, maar **mag het volgende niet bevatten**:

- samenvattingen
- gegevens van auteurs
- datum van opstelling

Het beantwoordt bovendien aan de volgende vereisten:

- De **titel** van het verslag is de titel van de conferentiedag (het behandelde onderwerp).
- De **aanvullende titel** is de algemene benaming van de conferentie, als die er is (bijvoorbeeld: 6de Dag van de Archieven).
- De **inleiding** vermeldt de naam van de organisator van de conferentie, de datum(s) en de stad waar ze heeft plaatsgevonden.
- Onder het artikel mag een tekst staan als volgt: "De **handelingen** van deze studiedag zijn/zullen worden gepubliceerd in..." of "De handelingen van deze studiedag zijn beschikbaar op de website...".

Voor meer inlichtingen

Het Publicatiecomité houdt zich ter beschikking van de auteurs voor meer inlichtingen, per e-mail op het adres: cahiers-bladen@abd-bvd.net.

Ce texte est également disponible [en français](#)

This text is also available [in English](#)