

Auteursrichtlijnen GZ-psychologie

Algemene doelstellingen

GZ-psychologie is een tweemaandelijks tijdschrift over (beleids)ontwikkelingen, onderzoek en behandelingen in de ggz. Het vaktijdschrift richt zich primair op gz-psychologen, eerstelijnspsychologen, klinisch psychologen, psychotherapeuten en psychiaters. Alle artikelen in het vaktijdschrift zijn relevant voor de dagelijkse praktijk van de ggz en deze zijn wetenschappelijk goed onderbouwd. Op die manier beoogt GZ-Psychologie een brug te slaan tussen academisch verworven kennis en de klinische toepassing ervan.

Bijdragen worden geschreven onder het motto dat specialistische informatie niet saai of ingewikkeld hoeft te zijn. *GZ-psychologie* wil druk bezette mensen uit de praktijk in kort bestek informeren over recente ontwikkelingen in het vakgebied en op die manier bijdragen aan het vergroten van hun kennis en vakbekwaamheid. De redactie hecht daarom veel belang aan de praktische relevantie, beknoptheid, helder taalgebruik en een duidelijke opbouw van elke bijdrage. Daarbij wordt het behandelen van casuïstiek gewaardeerd, net als een heldere theoretische wetenschappelijke onderbouwing en beknoptheid (bv heldere taal en een beperkt aantal bronverwijzingen).

GZ-psychologie wordt uitgegeven door Bohn Stafleu van Loghum.

Rubrieken

Ieder nummer van GZ-psychologie bevat de volgende rubrieken:

Interview/dubbelinterview

Inhoudelijke beschrijving: interview met een vooraanstaand psycholoog/psychiater, beleidsmaker of academicus/hoogleraar over zijn/haar vakgebied. In een eventueel dubbelinterview gaan twee collega's met elkaar in gesprek. Het onderwerp van het interview wordt vooraf met de redactie besproken.

Het interview wordt afgenomen door een journalist (live of telefonisch). Een fotograaf maakt een afspraak om de foto's te maken. De journalist wordt voorafgaand aan het interview door een redactielid gebriefd over het onderwerp. Meestal wordt een van de foto's ook gebruikt voor de cover.

Concrete richtlijnen interview:

- Bovenkop: naam geïnterviewden
- Kop: quote (7-10 woorden)
- Onder kop: naam auteur en fotograaf
- Intro: max. 50 woorden
- Hoofdttekst: 1900 - 2100 woorden
- 6 tussenkopjes van max. 4 woorden
- Kader loopbaan: 60-70 woorden

- Kader 'De keuzes van': max 300 woorden
- 2 streamers: elk 8-12 woorden
- Beeld: 1 staande foto (top-tot-teen) 2x liggend (waarvan minimaal één portret)

Nieuws

Inhoudelijke beschrijving: Deze rubriek bevat vier nieuwsitems over onderzoek, (nieuwe) behandelmethodes, actueel beleid, podcasts etc.

- Item 1: 200-220 woorden, inclusief kop van max. 4 woorden
- Item 2: 275-325 woorden, inclusief kop van max. 4 woorden
- Item 3: 150- 200 woorden, inclusief kop max. 4 woorden
- Item 4: 270-300 woorden, inclusief kop van max. 4 woorden

Casus

Inhoudelijke beschrijving: een gevalsbeschrijving van een behandeling of interventie met reflectie op de inhoud. Vooral bijdragen van complexe casuïstiek, innovatieve behandelingen of ingewikkelde behandelingen zijn interessant. De casus begint met een korte inleiding van de toegepaste interventie en de wetenschappelijke onderbouwing daarvan.

Concrete richtlijnen:

- Kop: 5-10 woorden
- Intro: 50 woorden
- Onder intro: namen auteurs en fotograaf
- Hoofdttekst (inclusief referentielijst): 1200-1300 woorden
- Streamer: een citaat uit de tekst van 5-7 woorden
- Over de auteur: 50-60 woorden (bio)

Vak in Beeld

Inhoudelijke beschrijving: historisch/archiefbeeld over de geschiedenis van de psychologie, psychologische experimenten, beroemde psychologen.

Concrete richtlijnen:

- Korte kop
- Eerste regel vetgedrukt
- Aantal woorden: 160-180
- Bijscript beeld
- Beeld (3/4 spread)

Artikel

Inhoudelijke beschrijving: artikelen gaan over (nieuwe) behandelingen, ontwikkelingen in de ggz, klinisch relevant onderzoek, diagnostiek, of andere relevante onderwerpen. Indien er interventies of innovaties worden beschreven, wordt ook de wetenschappelijke evidentie daarvan opgegeven, met bronvermeldingen.

Onderzoek wordt toegankelijk beschreven, zodat het voor klinici interessant en begrijpelijk is. Onderzoeksresultaten worden uiteraard ook beschreven, maar in principe zonder opgave van tabellen en statistische analyses. Er wordt altijd benadrukt wat de klinische relevantie is van de onderzoeksresultaten.

Concrete richtlijnen:

- Kop: maximaal 4 woorden
- Intro: maximaal 35 woorden
- Hoofddektst (inclusief referentielijst): 1650 - 1700 woorden
- Maximaal 8 literatuurreferenties
- 6 tussenkopjes van maximaal 4 woorden
- Over de auteurs: 50-60 woorden
- Beeld: stockbeeld

Column

- Kop: maximaal 6 woorden
- Hoofddektst: max 400 woorden
- 1 korte streamer (onder foto)
- Boven beeld: naam auteur(s) en functie. Totaal 3 regels
- Beeld: zwart/wit portret auteur(s)

Opinie

Inhoudelijke beschrijving: een discussie over een actuele of heikele kwestie. De auteur geeft zijn/haar mening hierover en onderbouwt die met argumenten. De redactie zal in overleg met de auteur kijken of het interessant is om iemand uit te nodigen om een reactie op het stuk te laten schrijven. Reacties kunnen ofwel in een volgend nummer worden opgenomen (als deze qua omvang passen), of deze worden op de website van het tijdschrift geplaatst.

Concrete richtlijnen:

- Bovenkop is altijd: opinie
- Kop: min. 3 regels, max. 5 regels (4-6 woorden)
- Onder kop: naam auteur(s)
- Intro: maximaal 50 woorden
- Hoofddektst: 1500-1550 woorden 6 tussenkopjes van maximaal 4 woorden
- Over de auteur: 75-125 woorden
- Referentielijst: 100-180 woorden
- Beeld: stockbeeld

Bijzonder specialisme (interview)

Inhoudelijke beschrijving: interview met psycholoog met een bijzonder specialisme, of met iemand die in een bijzondere praktijk/instelling werkt. Het kan hierbij gaan om een specifieke doelgroep, of om een instelling die een originele werkwijze heeft.

Het interview wordt live of telefonisch afgenomen door een journalist. Een fotograaf maakt vervolgens nog een afspraak om foto's te maken. De journalist wordt voorafgaand aan het interview gebriefd door een redactielid.

Concrete richtlijnen:

- Altijd: functie en naam als onderdeel van kop
- Daarna groot: quote van max. 7 woorden
- Intro: maximaal 45 woorden
- Onder intro: naam auteur en fotograaf
- Hoofddektst: 1550-1600 woorden

-2 streamers: elk 4 tot 7 woorden

-Beeld: liggend hoofdbeeld (portret) plus 5/6 strooibeelden

Rechten en plichten

Inhoudelijke beschrijving: juridische kwesties en tips voor de praktijk, wet- en regelgeving, praktijkvoering hulpverlener

Concrete richtlijnen:

-Kop: 4-7 woorden

-Intro: 30 woorden

-Hoofdttekst: 400-425 woorden

-2 tussenkopjes van max. 4 woorden

-Over de auteur: naam plus functie

Boeken etc.

I Gesignaleerd: drie signalementen van recent verschenen boeken/films/theater.

-85 woorden per stukje, in totaal 240 woorden (inclusief kopjes en referenties)

II Recensie: 1 recensie van een recent verschenen boek

-Kop: titel boek, auteur, prijs

-Tekst: 225 woorden

-Achtergrond recensent: 3 regels.

-Beeld; covers boeken

Agenda

Overzicht van data relevante congressen, webinars, symposia etc. (ongeveer 29 items)

Kopij-aanwijzingen

Omvang: alle bijdragen hebben een vaste omvang. Auteurs wordt nadrukkelijk verzocht zich te houden aan het minimum en maximum aantal woorden.

Titels en koppen: hou titels van bijdragen en koppen van alinea's zo kort mogelijk, zie specifieke richtlijnen per rubriek. De eindredacteur heeft de vrijheid om (tussen)koppen te veranderen, ten behoeve van de leesbaarheid/aantrekkelijkheid van de tekst.

Intro: in een korte, pakkende inleiding introduceert de auteur het onderwerp en zet hij of zij uiteen wat de lezer van het artikel kan verwachten. De eindredacteur heeft de vrijheid om de inleiding te herschrijven, ten behoeve van de leesbaarheid/aantrekkelijkheid van de tekst.

Taalgebruik: vermijd onnodig (vak)jargon en gebruik zoveel mogelijk Nederlandse termen; denk eraan dat de tekst ook leesbaar moet zijn voor niet-ingewijden. Is het gebruik van technische termen onvermijdelijk, geef dan in een voetnoot een duidelijke omschrijving.

Referenties: maak gebruik van eindreferenties en beperk die tot de meest noodzakelijke (maximaal 8 literatuurverwijzingen) en verwijst bij voorkeur naar recente overzichtsartikelen en kernpublicaties die toegankelijk zijn voor mensen uit de praktijk (bij voorkeur in het Nederlands; van boeken dus liefst de vertaling). NB: bij voorkeur nemen wij de referenties niet op in het tijdschrift (met uitzondering van de rubriek opinie), maar geven we de lezer de mogelijkheid deze bij het redactiesecretariaat op te vragen.

Opmaak:

- Gebruik 1 lettertype, Arial 12, met regelafstand anderhalf en een brede kantlijn
- Bij een nieuwe alinea: niet inspringen, geen witregels
- Maak een duidelijke indeling
- Gebruik tussenkopjes (zonder nummering), t.b.v. een duidelijke tekstopbouw.
- Begrippen en passages die nadruk moeten krijgen, kunnen in cursief worden gezet.
- Breek woorden niet af en lijn de tekst niet uit.
- Houd de tekst zo 'kaal' mogelijk (geen overbodige opmaak, dat doet vormgeving)
- Tabellen, grafieken en andere afbeeldingen a.j.b. aanleveren in een apart bestand, niet in het word-document.

Procedure

Stuur het manuscript per e-mail naar het redactiesecretariaat: gz-psychologie@bsl.nl

Spontane inzending:

Auteurs krijgen een bevestiging van ontvangst, en vervolgens beoordeelt de hoofdredacteur of het artikel interessant is voor GZ-psychologie. Als dat het geval is, wordt de bijdrage naar de redactie gemaïld voor een inhoudelijke beoordeling en toelichting met argumenten en/of wijzigingsvoorstellen. Vervolgens zal de eindredacteur eventuele verbeterpunten mailen naar de auteur. Dan volgt een tweede beoordeling, waarna de redactie besluit of we het stuk al dan niet zullen plaatsen.

Spontane bijdragen zijn van harte welkom. De redactie is altijd bereid om op verzoek commentaar te geven op een eerste concept, maar zal een auteur wel vragen om op basis van deze auteursinstructies de bijdrage aan te passen, zodat deze passend is in een van de rubrieken.

Artikelen op uitnodiging:

Deze worden in ontvangst genomen door een redactielid of de eindredacteur, die het artikel vervolgens - zonder tussenkomst van de hoofdredacteur - ter beoordeling naar de redactie mailt. Verdere procedure is gelijk aan de hierboven beschreven procedure bij spontane inzending.

Beoordeling redactie

Alle publicaties worden door de redactie beoordeeld. Criteria voor beoordeling zijn het belang van het onderwerp en de inhoud: is het artikel helder en logisch en bevat deze relevante informatie (ook over de wetenschappelijke evidentie)? Is de inhoud goed onderbouwd en is het relevant voor de praktijk? Is het artikel leesbaar en aantrekkelijk opgeschreven?

De auteur krijgt de beoordeling en eventueel adviezen voor veranderingen toegestuurd. Wanneer de auteur naar aanleiding van de commentaren een herziene versie stuurt, dan graag met een begeleidend schrijven waarin wordt aangegeven wat er met het commentaar is gedaan. De redacteur beoordeelt op basis daarvan of het artikel publicabel is.

Let op:

- Plaatsing van artikelen is nooit 100% gegarandeerd.
- De redactie doet vooraf geen uitspraken over de data van plaatsing.

Eindredactie

Nadat een artikel is goedgekeurd voor plaatsing (al dan niet na revisie), zal de eindredacteur het - in een later stadium - corrigeren op tik-, taal- en spelfouten. De eindredacteur kan ook veranderingen aanbrengen in stijl, toegankelijkheid en omvang van het artikel; voor de leesbaarheid en aantrekkelijkheid van de tekst. Ook het redigeren, aanpassen van de opbouw of volgorde, het uitleggen of vervangen van technische termen, aanpassen van koppen en inleiding vallen onder de eindredactionele werkzaamheden. Uiteraard vragen wij auteurs om de geredigeerde eindversie te controleren op eventuele inhoudelijke onjuistheden.

Auteursrecht

De auteur verleent door inlevering van de bijdrage, nadat deze door de redactie is geaccepteerd, een licentie aan Bohn Stafleu van Loghum, onderdeel van Springer Media (hierna: BSL) om de tot het auteursrecht behorende bevoegdheden met betrekking tot de betreffende bijdrage uit te oefenen, waaronder plaatsing en (commercieel) hergebruik in alle mogelijke publicatievormen, plaatsing op websites en digitale archieven, in digitale nieuwsbrieven, social media, dit mede ten behoeve van reclame-/en promotiedoeleinden. BSL is daarbij gerechtigd de bijdrage te (doen) bewerken. Bij zodanige exploitatie zal de uitgever steeds de naam van de auteur en de titel van het werk vermelden, tenzij dat redelijkerwijs niet mogelijk is.

De uitgever draagt zorg voor het vermijden van misvorming, verminking of andere aantasting van de bijdrage werk welke nadeel zou kunnen toebrengen aan de eer of de naam van de auteur of aan zijn waarde in deze hoedanigheid.

Daarnaast is BSL gerechtigd een gepubliceerde bijdrage voor onbepaalde tijd in een elektronisch archief, intern en extern doorzoekbaar, op te nemen en aldus toegankelijk te (doen) maken voor derden.

De auteur mag zijn/haar bijdrage 6 maanden na publicatie openbaar maken.

December 2021