

AANWIJZINGEN VOOR AUTEURS

Algemeen

Kopij dient in drievoud te worden gezonden aan: Redactie Huishoudstudies, Postbus 391, 6700 AJ, Wageningen. De ontvangst van een manuscript wordt binnen een week bevestigd. Door aanbieding verklaart (verklaren) de auteur(s) dat het manuscript niet elders is gepubliceerd of ter publikatie is aangeboden.

Opzet artikelen

Artikelen hebben in beginsel een maximale omvang van 2.500 woorden. Kopij eenzijdig typen met regelafstand 1,5 en ruime marges. Pagina's nummeren. Voorkeurspelling gebruiken.

Kopij als volgt opbouwen:

- 1 titel, eventueel met ondertitel, lange titels vermijden;
- 2 naam van de auteur (zonder titulatuur; voornaam eventueel voluit);
- 3 een inleiding ('lead') van ongeveer 150 woorden, waarin de auteur zelf:
 - de context van het onderwerp aangeeft, de probleemstelling kort formuleert, in het kort de werkwijze aanduidt en de hoofdconclusie kort samenvat;
- 4 de tekst voorzien van korte tussenkoppen; paragrafen niet nummeren;
- 5 literatuurverwijzingen in tekst: alleen achternaam en jaartal;
- 6 noten in de tekst doorlopend nummeren en op apart vel aanleveren;
- 7 literatuurlijst alfabetisch gerangschikt en volgens de officiële literatuur beschrijvingsmethode;
- 8 een Engels abstract van maximaal 150 woorden;
- 9 auteursgegevens: titulatuur, naam, functie, instituut, adres, telefoon en fax.

Werkwijze redactie en technische gegevens

Manuscripten worden in beginsel door twee externe deskundigen beoordeeld. Vervolgens vernemen de auteurs of de bijdrage kan worden geplaatst dan wel bijstelling en/of herziening behoeft en zo ja op welke punten.

Na acceptatie van de bijdrage krijgt de auteur het verzoek de definitieve tekst aan te leveren: als print en op diskette met een MS/Dos-format in Wordperfect (bv 4.2). De tekst mag geen codes bevatten anders dan die voor vet en onderstreept. Geen andere dan de standaard tab-instellingen gebruiken, geen kolommen, geen voetnoten, niet centreren. Gebruik enkele aanhalingstekens, behalve bij citaten. Inspringen met tab, niet met spaties. Tabellen, formules, tekeningen en figuren niet in de tekst opnemen, alleen op papier aanleveren, duidelijk en op ware grootte (geen schetsen). Op print aangeven waar in de tekst welke tabel, grafiek, etc. moet komen. Bijbehorende onderschriften los bijleveren en aangeven waar ze geplaatst dienen te worden.

Enige tijd voor de publikatiedatum ontvangt de auteur een drukproef. Eventuele correcties dienen zo spoedig mogelijk aan de uitgeverij te worden doorgegeven. Mochten er vragen/problemen zijn i.v.m. de correctie dan kan men contact opnemen met de verantwoordelijke eindredacteur bij Samsom Bedrijfsinformatie te Alphen aan de Rijn. Dit is: Mw M. Winnink tel. (01720) 6 66 06.