

## Auteursrichtlijnen 2019-2020

### 1. Inhoud

#### 1.1 *Vrije artikelen*

Vrije artikelen mogen over elk willekeurig onderwerp gaan en kunnen dus ‘vrij’ bij de redactie ingeleverd worden. Dit kan bij de kopijverantwoordelijke, Arende de Wit Vrije artikelen hebben een maximale lengte van 4500 woorden. Wie een artikelenserie wil schrijven, dient eerst contact op te nemen met de hoofdredacteur.

#### 1.2 *Thema-artikel*

De thema-artikelen vormen een vijfdelige artikelenreeks over een jaarlijks veranderend thema. De scribenten voor deze artikelen worden door de redactie gevraagd. De omvang van een thema-artikel bedraagt 3500 tot 4500 woorden. Bas van Zanten heeft de supervisie over deze rubriek.

#### 1.3 *Nieuws van de vereniging*

In deze rubriek wordt het wel en wee van de vereniging meegedeeld. Als scribent fungeren beurtelings de leden van het bestuur.

#### 1.4 *In Circulis*

In de rubriek *In Circulis* krijgen de extra studiekringen de gelegenheid om hun bevindingen met de hele vereniging te delen. In de artikelen kunnen een of meerdere bijzondere of leerzame aspecten van de kring worden belicht. Het doel is dat de hele vereniging een mooi inkijkje krijgt in de kring. Het artikel wordt geschreven door een of twee kringleden en telt maximaal 2000 woorden. Twee andere kringleden geven in enkele kaders hun persoonlijke reactie op de kring, in ongeveer 100 tot 150 woorden. Coördinator van deze rubriek is Marc van Rijswijk.

#### 1.5 *Artificialia*

De rubriek *Artificialia* is bedoeld voor de bespreking van allerlei vormen van kunst, zoals muziek, literatuur, schilderkunst, architectuur, *et cetera*. In deze rubriek krijgen leden de gelegenheid twee voor hen ‘speciale’ kunstwerken te presenteren aan de vereniging. ‘Speciaal’ betekent niet noodzakelijk favoriet, het mag ook gaan om een door de scribent gewraakt kunstwerk. Concreet bespreekt de scribent een literair werk (proza of poëzie), een muziekstuk en een beeldend kunstwerk. De scribent geeft per onderdeel een korte motivatie voor zijn keuze en plaatst het desbetreffende werk daarbij in een (historisch) kader door in te gaan op het genre waartoe het werk behoort en tijd en plaats van ontstaan. Deze toelichting bevat uiteraard een beschrijving van het kunstwerk. Het maximale woordenaantal voor elke toelichting is vijfhonderd woorden. Bij het ‘beeldende genre’ dient een afbeelding van het besproken werk bijgeleverd te worden. De redactie stelt het op prijs als bij de bespreking van poëzie ook de tekst van het werk bijgevoegd wordt, waar nodig met vertaling. Deze rubriek verschijnt drie keer per jaar. De coördinatie van deze rubriek is in handen van Heidi van de Bruinhorst.

#### 1.6 *In scriptorium*

In deze rubriek wordt de mogelijkheid geboden om kennis te delen met mede-DC'ers. In elk artikel beschrijft een DC'er zijn of haar scriptie en de meest opvallende resultaten. Deze rubriek is dus puur gericht op de inhoud en niet op de DC'er zelf. Omdat het voor de scribent bekende stof

is, is het artikel bovendien relatief makkelijk te schrijven. Het verschilt per studie hoe begrijpelijk een bepaald thema is voor de rest van de *DC*ers, maar onderschat de lezers niet. :Verval niet in zakelijke omschrijving van het onderzoek. Veel interessanter en leuker zijn de relevantie, het proces en de achtergronden van het onderzoek. De lengte van dit artikel bedraagt 1500 tot 2500 woorden. Deze rubriek verschijnt drie keer per jaar. De coördinator van deze rubriek is Bas van Zanten

### *1.7 Consultatio*

Binnen de vereniging zijn verschillende studierichtingen vertegenwoordigd. Elk lid doet in zijn eigen vakgebied kennis op en leert om zaken vanuit een bepaald perspectief te bekijken. In deze rubriek geven sribenten vanuit hun studierichting hun zijn visie op een door de redactie gestelde, inhoudelijke vraag. Deze vraag bevat een bezinnende ondertoon. Aangezien niet elke vraag voor elk vakgebied relevant is, zal elke vraag door een selectie van sribenten worden beantwoord. Het panel bestaat uit acht leden, waarvan er elke aflevering vier een reactie schrijven. Elk student van deze selectie geeft in 300-450 woorden een persoonlijk antwoord vanuit zijn eigen visie, perspectief of vakgebied. Het voltallige panel wordt bij aanvang van het studiejaar vastgesteld. Per *Documentum* wordt door de rubrieksverantwoordelijke een vraag opgesteld en een selectie van studenten gemaakt. De coördinator van deze rubriek is Corné van Dam.

### *1.8 DC'ers in het buitenland*

In deze rubriek schrijft een *DC*er over zijn reis naar of stage/studie in het buitenland. De *DC*er deelt zijn of haar (leer)ervaringen in het buitenland. Naast een persoonlijke impressie in de vorm van een reisverslag of een verslag van een meer langdurig verblijf in het buitenland, wordt in deze rubriek onder andere aandacht besteed aan historische, culturele en religieuze aspecten van de reisbestemming (plaats, regio, land). Daarnaast kunnen diverse andere relevante thema's behandeld worden, in het geval van een stage of studieperiode bijvoorbeeld wat de sribent er geleerd heeft. De rubriek biedt de sribent de mogelijkheid tot een reflectie op de afgelegde reis en geeft de lezer een gefocuste blik op de veelzijdigheid van de wereld. Een richtlijn voor het artikel is 1500-2000 woorden. De coördinator van deze rubriek is Sandra Bout.

### *1.9 Estafette*

Door middel van de rubriek Estafette krijgen leden de gelegenheid om elkaar per keer één ludieke, luchtige, en/of een lezenswaardige vraag te stellen. Deze rubriek beoogt *DC*ers die elkaar niet regelmatig treffen op een laagdrempelige en alternatieve manier met elkaar en met de vereniging als collectief te verbinden. Deze rubriek heeft als doel dat *DC*ers kleine dingen van (en/of over) mede-*DC*ers te weten te komen. Dit gebeurt door een *DC*er te vragen een andere *DC*er een vraag voor te leggen. Deze vraag wordt door de laatstgenoemde *DC*er beantwoord, waarna hij of zij een nieuwe vraag aan een volgende *DC*er voorlegt. Per *Documentum* zullen twee vragen worden gesteld en beantwoord. Elke vraag wordt door de vraagstellende *DC*er zelf bedacht. Om de estafette te openen zal de redactie aan een willekeurige *DC*er de eerste vraag stellen. Elke volgende vraag dient te worden gesteld aan een *DC*er buiten de IK en ESK van de vraagsteller. Het antwoord op een vraag dient te worden geformuleerd in maximaal 150 woorden. De coördinator van deze rubriek is Anne-Mieke Bart.

### *1.10 Column*

Een column geeft in korte, puntige bewoordingen een heldere boodschap weer. In tegenstelling tot een vrij artikel wordt een column op het scherpst van de snede geschreven. Een column is geen voorzichtige beschouwing, maar een prikkelende stellingname. Het is aan te raden om voorafgaand aan het schrijven van de column de kernboodschap ervan samen te vatten in een

enkele zin. Deze boodschap kan in de column vervolgens uitgewerkt worden in een mooi beeld of een leuk verhaal. Het eindproduct is kort, puntig en liefst ook ironisch van toon. Een column moet iets met de lezer doen: na lezing is er iets gebeurd in het hoofd van de lezer. De bovengrens ligt bij vijfhonderd woorden. De coördinator van deze rubriek is Marc van Rijswijk.

#### *1.11 Forum*

De redactie biedt leden de mogelijkheid om door middel van ingezonden brieven hun mening te ventileren of te reageren op artikelen. Ingezonden brieven zullen worden geplaatst op de pagina 'Forum' en bestaan uit maximaal 150 woorden. Wanneer een reactie op een artikel ruim voor de kopijdatum bij de redactie wordt aangeleverd, is het mogelijk om de reactie van de scribe van het artikel in dezelfde *Documentum* te publiceren. De redactie behoudt zich het recht voor om een ingezonden brief in te korten of niet te plaatsen. Brieven kunnen worden ingediend bij Arende de Wit. In overleg met de redactie bestaat er de mogelijkheid om brieven na de kopijdatum in te leveren.

#### *1.12 Reactionair*

In de rubriek *Reactionair* heeft de vereniging de gelegenheid uitgebreid te reageren op een artikel uit een eerder verschenen *Documentum*. Om lange, slepende discussies te voorkomen, behoudt de redactie zich het recht voor om een discussie stop te zetten. De redactie zal dit vooraf aangeven. Een inzending voor deze rubriek mag maximaal 2500 woorden bevatten. Voor het schrijven van een *Reactionair* dient eerst contact te worden opgenomen met de kopijverantwoordelijke, Arende de Wit.

#### *1.13 Recensie*

Een recensie is een bespreking van een nieuw verschenen boek. Daarin moet de inhoud van het boek kort duidelijk gemaakt worden. Tevens wordt van de recensent een duidelijk en onderbouwd waardeoordeel over het boek verwacht. De recensie mag niet langer zijn dan 650 woorden. De redactie zal alleen recensies toelaten van boeken die de interessesfeer van *DC*ers bestrijken. Ook kan de redactie om een motivatie vragen als het niet duidelijk is wat voor toegevoegde waarde het recenseren van een bepaald boek heeft. Wie nog een boek ter recensie heeft liggen, mag geen nieuw boek aanvragen. Tussen de ontvangst van het boek en het inleveren van de recensie mogen niet meer dan drie maanden zitten. Een scribe mag maximaal drie keer per jaar een boek recenseren. Een boek kan (per e-mail) worden aangevraagd bij Anne-Mieke Bart. Als beloning voor het recenseren mag de scribe het recensie-exemplaar houden.

In sommige gevallen zal de redactie de recensent vragen een boekbespreking in plaats van een recensie te schrijven. Dit geldt met name als het boek van bijzonder belang is voor *DC* en als het een omvangrijk overzichtswerk of een diepgaande studie betreft. Leden kunnen er ook zelf voor kiezen een boekbespreking te schrijven, zeker als zij vaker een boek aanvragen (zie 1.14 Boekbespreking).

Ook is er de mogelijkheid om in deze rubriek cd-recensies op te nemen. Vanzelfsprekend geldt hierbij ook dat de besproken cd van enig belang voor *Documentum*-lezers moet zijn. Helaas kunnen cd's niet gratis verstrekt worden. Neem voor het schrijven van een cd-recensie contact op met Anne-Mieke Bart.

#### *1.14 Boekbespreking*

Deze rubriek bestaat in grote lijnen uit twee soorten artikelen. De eerste categorie artikelen zal bestaan uit boeken die ter recensie zijn aangevraagd, maar waarvan de redactie of de scribe zelf besloten heeft dat de geplande recensie een boekbespreking moet worden. Deze

boekbesprekingen zijn te beschouwen als een uitgebreide recensie. De scribent kan bijvoorbeeld een meer diepgaande analyse van het boek geven. Bij studies is er de mogelijkheid om de methode van de auteur te analyseren. Bij deze categorie geldt de regel dat boeken maximaal een jaar oud mogen zijn en als beloning gratis aan de scribent verstrekt zullen worden.

De tweede categorie artikelen bestaat uit vrije boekbesprekingen. Scribenten kunnen hier verschillende soorten boeken bespreken. Deze kunnen ook ouder dan een jaar zijn. De invulling van deze boekbespreking wordt aan de scribent overgelaten.

De maximale lengte van een bijdrage in deze rubriek is tweeduizend woorden. Neem voor het schrijven van een boekbespreking eerst contact op met Anne-Mieke Bart.

### 1.15 *Deliberatio*

In deze rubriek beraden (*deliberatio* betekent ‘beraadslaging’) we ons op actuele en soms controversiële visies in de theologie. Een visie op een actueel onderwerp uit de theologie staat dus centraal. Het artikel beschrijft deze visie en beoordeelt haar aan de hand de Bijbel en aan de hand van andere visies. Ook wordt iets gezegd over een belangrijke vertegenwoordiger van de visie, bijvoorbeeld in een kader. De omvang van een artikel bedraagt 3500 tot 4500 woorden en de coördinatie van deze rubriek is in handen van Corné van Dam.

## 2. Algemene indeling

### 2.1 *Artikelen*

Artikelen in *Documentum* dienen de volgende indeling te krijgen:

1. Zet uw naam boven het artikel, na de inleidende alinea. Dit dient te gebeuren op de volgende wijze: Tekst: Voornaam Achternaam.
2. Geef uw artikel een pakkende titel en ondertitel en schrijf een korte inleidende alinea.
  - a. Een titel bestaat uit maximaal 40 karakters;
  - b. Een ondertitel bestaat uit maximaal 67 karakters;
  - c. De inleidende alinea dient gecursiveerd te worden.
3. Gebruik tussenkopjes om uw artikel in te delen en overzichtelijk te maken. Druk deze vet.
4. Wanneer u veel tussenkopjes gebruikt, is het aan te raden een nummering met meerdere lagen erin te hanteren.

Voorbeeld | 1. Inleiding; 2. Inhoud; 2.1. Eerste thema; 2.2. Tweede thema; 3. Conclusie.

5. Geef bij geciteerde bronnen altijd aan het eind van het artikel een literatuuropgave. Zie sectie 5 voor een uitleg hoe deze literatuuropgave eruit dient te zien.
6. Voeg zelf bijpassende afbeeldingen bij het artikel en verzorg eventueel toelichtingen daarbij. Afbeeldingen en eventuele toelichtingen dienen helemaal onderaan het manuscript te worden geplaatst. De eindredacteur behoudt zich het recht voor afbeeldingen te wijzigen of toe te voegen.
7. Zorg zelf ook voor *streamers*, ongeveer een *streamer* per pagina. Een *streamer* mag maximaal vijftig tekens bevatten. De *streamers* dienen evenals de afbeeldingen onderaan het document geplaatst te worden. Tevens dienen vindplaatsen van *streamers* in de lopende tekst (geel) te worden gemarkeerd. De eindredactie behoudt zich het recht om *streamers* niet op te nemen of (andere) *streamers* te maken ten behoeve van een juiste opmaak.

### 2.2 *Recensies*

Voor recensies geldt de volgende, afwijkende indeling:

1. Plaats bovenaan de recensie een pakkende titel. Een titel van een recensie bestaat uit maximaal 27 karakters. Recensies hebben geen ondertitel.

2. Onder de titel hoort een publicatievermelding te staan. Deze dient als volgt te worden weergegeven: Auteur(s) of redacteurs(s) zoals vermeld op de omslag (zonder titels als drs., prof., et cetera), *titel*, uitgever, plaats en jaar van uitgave, aantal bladzijden, prijs in euro's (aanduiding 'prijs €' ervoor), bindwijze (gebonden/paperback/geniet).

Voorbeeld | Andreas Kinneking en Rob Wiche (red.), *Van Kwaad tot Erger*, Uitgeverij Spectrum, Utrecht 2007, 362 blz., prijs € 19,95, paperback.

3. Wanneer u in een recensie naar een bladzijde in het gerecenseerde boek verwijst, plaatst u het betreffende paginanummer tussen haakjes achter het citaat of de besproken zaak en plaatst u de punt na het afsluitende haakje.

Voorbeeld | (...) waarbij duidelijk het contrast met het klassieke denken wordt weergegeven, namelijk “niet de strijd van de wil tegen ondeugden, maar de strijd tussen twee willen” (80).

4. Zet onderaan de recensie cursief uw naam.
5. Bij recensies en boekbesprekingen dient altijd een afbeelding van het boek meegeleverd te worden. Plaats deze onderaan in het document.

### 3. Opmaak, stijl en spelling

1. Gebruik geen opmaakcodes; hanteer het standaard opmaakprofiel in *Word*.
2. Woorden met nadruk mogen cursief, dus niet onderstrepen of vet. Losse woorden in een vreemde taal moeten cursief, evenals titels van boeken. Citaten in een vreemde taal moeten niet gecursiveerd worden.
3. Gebruik geen inspringingen in de tekst.
4. Voetnoten mogen slechts gebruikt worden voor toelichtende opmerkingen en dienen zoveel als mogelijk vermeden te worden.
5. Gebruik geen afkortingen (m.i., o.a., enz., bijv., d.m.v., enzovoort), tenzij het afkortingen betreft:
  - a. die als zodanig worden uitgesproken (wc, cd, *D.V.*, enzovoort);
  - b. van titulatuur;
  - c. die als te gebruiken afkortingen in deze richtlijnen zijn beschreven;
  - d. die in de context van de vereniging frequent gebruikt worden en niet ambigu zijn (*DC*, *DPAN*, *LV*, *IK* enzovoort).
6. Getallen lager dan twintig, evenals tientallen, honderdtallen, duizendtallen, enzovoorts worden bij voorkeur voluit geschreven. Dit geldt niet voor hoofdstuk- en versnummers van Bijbelverwijzingen en voor getallen in datumnotaties.
7. Gebruik de nieuwste spelling. Maak bijvoorbeeld gebruik van Jan Renkema (2005). *Schrijfwijzer*. Den Haag: BIM Media B.V., of van de internetversie van Het Groene Boekje op <<http://woordenlijst.org/>>. Vergeet niet een spellingscontrole uit te voeren met behulp van de in uw tekstverwerker aanwezige spellingscontrolesoftware. Vertrouw er echter niet op dat deze al uw spelfouten corrigeert.

### 4. Citaten en verwijzingen

#### 4.1 Weergave van citaten

1. Citaten moeten niet cursief, maar tussen dubbele aanhalingstekens geplaatst worden. Na een dubbele punt volgt een hoofdletter na de eerste aanhalingstekens.

Voorbeeld | Vonk Noordegraaf schrijft: “De zorgkosten rijzen de pan uit”.

Voorbeeld | Vonk Noordegraaf schrijft “dat de zorgkosten de pan uit rijzen”.

2. Citaten moeten ongewijzigd worden overgenomen. Uitzonderingen zijn:
  - a. De eerste letter van een citaat mag worden veranderd in een kleine letter of een hoofdletter;

- b. Leestekens aan het einde van de zin mogen veranderd worden;
- c. Stukken uit een citaat mogen worden weggelaten. In dat geval dient u dit gedeelte te vervangen door een weglatingsteken van drie punten, omgeven door twee ronde haakjes;
- d. Een woord mag worden gecursiveerd als het nadruk behoeft, gevolgd door de vermelding [cursivering ‘initialen scribent’];
- e. Ter verduidelijking mag tussen vierkante haken tekst worden toegevoegd [‘initialen scribent’];
- f. Spelfouten en taalfouten moeten blijven staan en worden gevolgd door [sic].

#### 4.2 Verwijzingen naar literatuur in de lopende tekst

1. Gebruik voor verwijzingen naar literatuur in de lopende tekst geen voetnoten of eindnoten. Voor verwijzingen maken we gebruik van zogenaamde *in text*-verwijzingen die zijn afgeleid van de APA-stijl, zoals hieronder wordt uitgelegd.
2. Bij een parafraze wordt op de volgende manier verwezen: (Achternaam auteur, jaar van publicatie). Er hoeven geen paginanummers vermeld te worden.

Voorbeeld | Inflatie kan ook voordelen hebben (Piketty, 2015).

3. Na een citaat is de bronvermelding als volgt: (Achternaam auteur, jaar van publicatie, p. paginanummer). Of bij meerdere pagina’s: (Achternaam auteur, jaar van publicatie, pp. paginanummers).

Voorbeeld | “Onder bepaalde voorwaarden kan inflatie voordelen hebben” (Piketty, 2015, p. 540).

4. In alle gevallen komt het leesteken pas achter de verwijzing naar de bron.
5. Als de naam van de auteur al in de lopende tekst genoemd wordt, volstaat het noemen van het jaar van publicatie en - indien van toepassing - het paginanummer of de paginanummers.

Voorbeeld | Piketty stelt: “Onder bepaalde voorwaarden kan inflatie voordelen hebben” (2015, p. 540).

6. Als een auteur in dezelfde alinea meermalen in de lopende tekst wordt genoemd, wordt bij de volgende verwijzingen het jaartal weggelaten.
7. Als van dezelfde auteur meerdere bronnen gebruikt worden die in hetzelfde jaar zijn verschenen, worden die onderscheiden door ‘a’, ‘b’, enzovoort.

Voorbeeld | “Onder bepaalde voorwaarden kan inflatie voordelen hebben” (Piketty, 2015a, p. 540).

8. Bij een publicatie door meerdere auteurs gelden de volgende regels:
  - a. Bij twee auteurs moeten beiden genoemd worden. In de tekst gebeurt dit met ‘en’, in de verwijzing wordt dit gedaan met een *ampersand* (&).
  - b. Bij drie tot en met vijf auteurs moeten bij de eerste vermelding in de tekst de namen van alle schrijvers vermeld worden, gescheiden door een koma-teken. De namen van de laatste twee auteurs worden in de tekst gescheiden door ‘en’, in de verwijzing door een *ampersand* (&). Bij elke volgende verwijzing dient u alleen de eerste auteur te vermelden, gevolgd door ‘*et al.*’.
  - c. Bij zes of meer auteurs moet alleen de eerste auteur vermeld worden, gevolgd door ‘*et al.*’.
9. Wanneer er werken van twee auteurs met dezelfde achternaam worden gebruikt, worden in alle verwijzingen de initialen toegevoegd.
10. Wanneer informatie uit documenten zonder jaartal wordt gebruikt (zoals websites), wordt dit aangegeven met de afkorting ‘z.d.’ (zonder datum).

11. Als de auteur onbekend is, wordt de titel op de positie van de auteur geplaatst tussen dubbele aanhalingstekens, lange titels worden in dat geval verkort, en hoofdwoorden krijgen hoofdletters.

Voorbeeld | (“Veel Vogels Verdwenen”, 2010).

12. Wanneer een bron een andere bron citeert en deze geciteerde bron moeilijk te krijgen is, mag een secundaire verwijzing gebruikt worden. Dit wordt aangeduid als: Primaire bron, zoals geciteerd in secundaire bron.

Voorbeeld | Het doel van Filips handelen is “ons mitsgaders uwe vryheyt onder de voeten te brengen” (Oranje, zoals geciteerd in Bremmer, 1984).

13. Vluchtige bronnen, zoals collegedictaten, worden altijd alleen tussen haakjes in de lopende tekst vermeld en worden niet in de literatuurlijst opgenomen, op de volgende wijze: (Auteur, eventuele titel, soort bron (persoonlijke mededeling, college, lezing, enzovoorts), datum).

Voorbeeld | “*Documentum* gaat bijna een lustrumjaar in. Een bijdrage van uw hand voor het eerste jubileumnummer (*Documentum* 25.1) kunt u inleveren voor de kopijdatum, 31 augustus 2012” (W. van ’t Land, *Bijdrage Documentum*, Abactiale mail DC, 10 augustus 2012).

14. Wanneer een bron wordt geciteerd waarin een duidelijke indeling in paragrafen wordt gehanteerd, mag in de verwijzing na het jaartal, of indien van toepassing na de auteur, de paragraaf worden genoemd op de volgende wijze: (Auteur, jaartal, titel, paragraaf).

Voorbeeld | Als de regering zich tegen God keerde, was het volgens Calvijn toegestaan om, onder leiding van lagere overheden, als uiterste redmiddel, de buitensporigheden van de tiran in te tomen (1931, Institutie, IV.20.31).

15. Een verwijzing naar een webpagina wijkt niet af van een verwijzing naar andere bronnen.

16. In het geval van een verwijzing naar een website als geheel wordt alleen de URL genoemd in de tekst; deze URL wordt niet opgenomen in de literatuurlijst.

Voorbeeld | De website van de reformatorische studentenvereniging *Depositum Custodi* ([www.depositumcustodi.nl](http://www.depositumcustodi.nl)) bevat veel informatie voor aankomende studenten.

#### 4.3 Verwijzingen naar de Bijbel en de Drie Formulieren van Enigheid

1. Vindplaatsen van Bijbelteksten moeten tussen haakjes in de lopende tekst vermeld worden. Voor Bijbelboeken worden de volgende afkortingen gebruikt: Gen. Ex. Lev. Num. Deut. Joz. Richt. Ruth 1/2 Sam. 1/2 Kon. 1/2 Kron. Ezra Neh. Est. Job Ps. Spr. Pred. Hoogl. Jes. Jer. Klaagl. Ez. Dan. Hos. Joël Am. Ob. Jona Mi. Nah. Hab. Zef. Hag. Zach. Mal. Matth. Mark. Luk. Joh. Hand. Rom. 1/2 Kor. Gal. Ef. Fil. Kol. 1/2 Thess. 1/2 Tim. Tit. Filem. Hebr. Jak. 1/2 Petr. 1/2/3 Joh. Jud. Openb.

Voorbeeld | “In den beginne was het Woord, en het Woord was bij God, en het Woord was God” (Joh. 1:1).

2. Als de Bijbelverwijzing niet tussen haakjes staat, moet zij voluit geschreven worden. Daarnaast wordt er geen dubbele punt gebruikt, maar het volledige woord ‘vers’.

Voorbeeld | In Johannes 1 vers 1 staat: “In den beginne was het Woord, en het Woord was bij God, en het Woord was God”.

3. Bij gebruik van een andere vertaling dan de Statenvertaling, dient dit aangegeven te worden.

Voorbeeld | “In het begin was het Woord en het Woord was bij God en het Woord was God” (Joh. 1:1, HSV).

4. De Drie Formulieren van Enigheid met bijbehorende vindplaatsen worden als volgt afgekort: HC, NGB, DL. De vindplaatsen worden direct volgend op de afkorting zonder

nadere toelichting weergegeven. Bij de Dordtse Leerregels worden verwerpingen aangeduid met een ‘v’.

Voorbeeld | “Uit de wet Gods” (HC 3).

Voorbeeld | “Die leren, dat niet alle verkiezing ter zaligheid onveranderlijk is” (DL 1 v6).

## 5. Literatuurlijst

Bij een informatief artikel dient de scribent nauwkeurig aan te geven waar hij de informatie gevonden heeft. Dit geeft de lezer de mogelijkheid tot controle en tot een verdere verdieping in de materie. De redactie verzoekt de scribenten dringend om de nodige aandacht te besteden aan de bibliografie. Wanneer dit niet in orde bevonden wordt, kan de redactie het artikel in kwestie direct retourneren aan de betreffende scribent.

De bibliografieën moeten als volgt worden weergegeven:

1. De literatuurlijst wordt aangeduid met de kop ‘Literatuur’. Deze kop wordt vetgedrukt en niet gevolgd door een witregel.
2. De lijst wordt alfabetisch geordend op achternaam van de (eerste) auteur. Indien er meerdere publicaties zijn van dezelfde auteur, worden oudere publicaties eerst vermeld. Als van dezelfde auteur meerdere bronnen gebruikt worden die in hetzelfde jaar zijn verschenen, worden die onderscheiden door ‘a’, ‘b’, enzovoort.
3. De volgende algemene regels gelden voor alle soorten bronvermelding:
  - a. Van de auteurs wordt de achternaam eerst weergegeven, gevolgd door een komma, daarna de voorletters en de eventuele tussenvoegsels. Meerdere auteurs worden gescheiden door een komma, voor de laatste naam in de opsomming staat een *ampersand* (&). Bij meer dan zes auteurs worden alleen de namen van de eerste zes auteurs vermeld, gevolgd door ‘*et al.*’. Als de auteur onbekend is, wordt de titel op de positie van de auteur geplaatst tussen dubbele aanhalingstekens, waarbij hoofdwoorden hoofdletters krijgen.
  - b. Wanneer informatie uit documenten zonder jaartal wordt gebruikt (zoals websites), wordt dit aangegeven met de afkorting ‘z.d.’ (zonder datum).
  - c. Een titel en een ondertitel worden gescheiden door een dubbele punt, tenzij de titel met een leesteken (bijvoorbeeld een vraagteken) eindigt.
4. Hieronder wordt per soort bron aangeduid hoe deze in de literatuurlijst dient te worden opgenomen:
  - a. Boeken: Auteur(s) (jaar van uitgave). *Titel geciteerd werk*. Plaats van uitgave: uitgever.

Voorbeeld | Ball, J. Dyer (1911). *The Chinese at home; or the man of Tong and his land*. London: Religious Tract Society.

- b. Artikelenbundels: Auteur(s) hoofdstuk (jaar van uitgave). Titel hoofdstuk. In redactieleden (red.), *Titel bundel* (pagina(?’s)). Plaats van uitgave: uitgever.

Voorbeeld | Klinken, W. van (2011). Depositum custoditum est? Een geschiedenis van een studentenvereniging. In Brink, J. van den, Dijkhuizen, E.H.P. van, Eijzeren, M.J. van & Koops, A. (red.), *De weg omhoog: vooruitgang nader beschouwd* (pp. 9-18). Barneveld: Gebroeders Koster.

- c. Periodieken: Auteur(s) (jaar, dag en maand van publicatie). Titel artikel. *Naam periodiek*, pagina.

Voorbeeld | Vonk Noordegraaf, A. (2013, 19 april). Herwaardering van de eigen verantwoordelijkheid. *Zicht*, p. 68.

- d. Wetenschappelijke artikelen: Auteur(s) (jaar van publicatie). Titel artikel. *Naam tijdschrift*, jaargang (nummer [als paginanummers niet doorlopen per jaargang]), pagina’s, [eventueel] doi: xxxxx.



Voorbeeld | Anderson, A. K., Christoff, K., Panitz, D., De Rosa, E. & Gabrieli, J. D. E. (2003). Neural correlates of the automatic processing of threat facial signals. *Journal of Neuroscience*, 23, 5627-5633.

Voorbeeld | Armony, J. L. & Dolan, R. J. (2002). Modulation of spatial attention by fear-conditioned stimuli. An event-related fMRI study. *Neuropsychologia*, 40, 817-826, doi: 10.1016/S0028-3932%2801%2900178-6.

- e. Websites: Auteur(s) (jaar van publicatie). *Titel van de pagina*. Geraadpleegd op datum, naam van de website: <specifiek webadres>.

Voorbeeld | Piper, John (2004). *Do not be conformed to this world*. Geraadpleegd op 30 juli 2009, Desiring God ministry:

<[http://www.desiringgod.org/ResourceLibrary/Sermons/ByScripture/10/176\\_Do\\_Not\\_Be\\_Conformed\\_to\\_This\\_World/](http://www.desiringgod.org/ResourceLibrary/Sermons/ByScripture/10/176_Do_Not_Be_Conformed_to_This_World/)>.

- f. Audiovisuele bronnen: Auteur(s)/producer(s) (jaar, dag en maand van uitgave). *Titel* [soort bron]. Plaats van uitgave, uitgever.

Voorbeeld | Lassche, G.J. (2011, 31 maart). *Mannenbroeders van Kootjebroek* [televisiedocumentaire]. Hilversum: Evangelische Omroep.

- g. Online te verkrijgen boeken: Auteur(s) (jaar van uitgave). *Titel geciteerd werk*. Plaats van uitgave: naam uitgever. Te verkrijgen via: <specifiek webadres>.

Voorbeeld | Tellegen, Toon (1990). *Langzaam, zo snel als zij konden*. Amsterdam: Em. Querido Uitgeverij. Te verkrijgen via: <[http://dbnl.org/tekst/tell003lang01\\_01/tell003lang01\\_01.pdf](http://dbnl.org/tekst/tell003lang01_01/tell003lang01_01.pdf)>.

## 6. Inleveren

1. Bijdragen kunnen worden ingeleverd per e-mail bij de rubrieksverantwoordelijke of bij de kopijverantwoordelijke, Arende de Wit.
2. Alle bijdragen dienen in *Word*-formaat te worden aangeleverd bij de redactie.
3. Denk aan de kopijdatum (altijd te vinden op pagina 3 van de voorafgaande *Documentum*): eerder inleveren mag, later niet. De redactie behoudt zich het recht voor te laat ingeleverde bijdragen niet te plaatsen.