

Voorschriften APA en schrijfwijzen Tijdschrift voor vaktherapie november 2014

Het Tijdschrift voor vaktherapie sluit aan bij de spelling van het Witte Boekje en bij de regels over literatuurverwijzingen van de *American Psychiatric Association* (APA), aangepast aan de Nederlandse gebruiken. De redactie gebruikt de volgende bron: 'De APA-richtlijnen: Over literatuurverwijzing en onderzoeksrapportage' van Poelmans en Severijnen (2014). De voorbeelden komen deels hieruit, zijn deels overgenomen uit het Tijdschrift voor vaktherapie en deels fictief.

1. Literatuurverwijzingen in de tekst

Zorg ervoor dat u kernuitspraken uit uw artikel onderbouwt met goede verwijzingen. Op die manier maakt u duidelijk dat u het werk van anderen geraadpleegd hebt.

1.1. Verwijzing naar één auteur

U kunt op twee manieren in de tekst verwijzen naar het werk van één auteur.

Daarnaast constateerde Van der Velden (2007) dat ...

Beeldende therapie bij angststoornissen bleek effectief (De Boer, 1989).

1.2. Verwijzingen naar meerdere auteurs

Twee auteurs

Wanneer het stuk waarnaar u verwijst door twee auteurs is geschreven, noemt u steeds beide namen in de tekst, met **en** ertussen om de namen te onderscheiden.

Gantt en Tinnin (2009) beschrijven dat wanneer de focus met name ligt op het aanleren van positieve copingvaardigheden ...

Wanneer de auteursnamen tussen haakjes staan, plaatst u een **&** ertussen.

In een uitgebreide studie (Zwart & Van den Berg, 2010) werden ...

Drie, vier of vijf auteurs

De eerste keer dat u naar een publicatie van drie, vier of vijf auteurs verwijst, geeft u al deze namen. De volgende keer dat u naar de tekst verwijst, geeft u enkel de naam van de eerste auteur, gevolgd door **et al.**

Hierbij spreken we van een opdeling van de persoonlijkheid (Van der Hart, Nijenhuis & Steele, 2010).

Tibboel, Vermeer, Kloppenberg en Jansen (2009) stelden in hun artikel dat ...

Bij een volgende verwijzing in een andere paragraaf:

Tibboel et al. (2009) vonden ook dat ...

Zes of meer auteurs

Wanneer een stuk waarnaar u verwijst, geschreven is door zes of meer auteurs, gebruikt u bij de eerste keer enkel de naam van de eerste auteur gevolgd door et al., gevolgd door het jaar van verschijnen.

Jansen et al. (2008) merken op dat ...

1.3. Verwijzing naar meerdere publicaties

Verwijst u naar meerdere werken, dan zet u ze eerst gealfabetiseerd op auteur en daarbinnen op datum van verschijnen, de oudste eerst. De publicaties worden gescheiden door een puntkomma, de jaartallen door een komma.

Bij meer werken van één auteur uit één jaar worden letters toegevoegd aan het jaartal: bijvoorbeeld 2002a, 2002b. De alfabetische ordening van deze werken in de literatuurlijst bepalen welk werk welke letter krijgt.

Trauma is hiermee in zeker opzicht ook een non-verbaal probleem (Gantt & Tinnin, 2009; Van der Kolk, 1996, 2002a, 2002b, 2006; Van der Kolk, McFarlane & Weisaeth, 1996).

NB Als één werk veruit de belangrijkste bron is, mag deze vooraan staan. Laat deze verwijzing dan volgen door **zie ook**.

... (De Man, 2003; zie ook Bensen, 1999; Van der Meer, 2007).

1.4. Verwijzingen naar een organisatie of instituut als auteur

Bij publicatie van een organisatie vermeldt u de gehele naam van de organisatie bij de eerste verwijzing. Bij latere verwijzingen volstaat de afkorting. Gebruik alleen afkortingen bij algemeen bekende organisaties en instituten. Maak zelf geen afkortingen.

In een recent verschenen rapport van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS, 2008) ...

1.5. Verwijzingen naar werken zonder aanwijsbare auteur

Naar werken zonder aanwijsbare auteur wordt verwezen door de eerste woorden van de verwijzing (meestal de titel) te gebruiken. Plaats hiervoor de titel van het artikel, het hoofdstuk of de webpagina tussen aanhalingstekens ('titel'). De titel van een boek, tijdschrift of verslag wordt gecursiveerd.

Een van de eerste publicaties over oprukkende knokkelkoorts verscheen in het Vlaamse tijdschrift *Klinische Studiën* ('Signalement', 2003).

Wanneer de auteur als Anoniem is aangeduid, verwijst u dan in de tekst met (Anoniem, jaartal).

1.6. Verwijzingen naar persoonlijke communicatie

Naar persoonlijke communicatie (bijvoorbeeld telefoongesprek, interview, brief, e-mail-bericht) verwijst u uitsluitend in de tekst en niet in de literatuurlijst wanneer de exacte gegevens van deze communicatie niet vindbaar of opvraagbaar zijn. Als dit wel zo is, neemt u wel een verwijzing in de literatuurlijst op (denk aan een opgenomen interview of een reactie op een forum).

E. Bokma (persoonlijke communicatie, 13 maart 2012)

1.7. Verwijzingen naar digitale bronnen

Vermeldt de URL in de tekst, zonder jaartal, wanneer u naar een website als geheel verwijst. De website wordt niet opgenomen in de literatuurlijst.

Op de website van de APA (www.apa.org) staat alle informatie over het correct verwijzen naar bronnen.

Maakt u gebruik van een anoniem document op de website van een organisatie, dan verwijst u in de tekst naar de organisatie als auteur.

(Centraal Bureau voor de Statistiek, 2012)

Gaat het niet om de website van de organisatie en is de auteur onbekend, neem dan de titel van het document op. Geef de titel in de tekst weer tussen aanhalingstekens.

(‘Data roaming, aan of uit?’ 2008)

Wanneer niet duidelijk is uit welk jaar het document afkomstig is, gebruikt u de afkorting **z.j.** (zonder jaar).

(Janssen, z.j.)

2. Citaat in de tekst

“Wanneer kies je voor een citaat? Het antwoord is simpel: citeer alleen dan wanneer je het zelf niet beter kunt zeggen” (Poelmans & Severijnen, 2014, p. 28).

Vermeld altijd de auteur, het jaar van publicatie en het paginanummer (met spatie tussen de punt en het getal).

“Meer algemeen kan men zeggen dat het kind verwacht dat het allerlei soorten kennis over de wereld krijgt via de geest van iemand die het vertrouwt”, aldus Bateman en Fonagy (2007, p. 18).

Neem een citaat altijd letterlijk over, ook als er fouten in staan.

Als u een deel van het citaat weglaat, moet u op die plek drie puntjes tussen ronde haken opnemen: (...).

Soms staat in een citaat een verwijzing die niet meer te begrijpen is buiten de context. Los deze onduidelijkheid op door tussen vierkante haken te zetten wat bedoeld wordt.

“Onderzoekers van de British Hair Foundation in Oxford hebben vastgesteld dat [mensen met rood haar] binnen honderd jaar zijn uitgestorven. Dat is slecht nieuws voor hen” (Ginger, 2007, p. 412).

Een citaat binnen een citaat komt tussen enkele aanhalingstekens.

3. Literatuurlijst

Onder het kopje **Literatuur** staat enkel die literatuur waarnaar u in uw artikel verwijst. De bronnen in de tekst en in de literatuurlijst dienen met elkaar te corresponderen. Controleer zelf de bronnen op juiste schrijfwijze van namen, titel(s) en getallen en let goed op leestekens, spaties en cursivering.

3.1. Opmaak literatuurlijst

- De literatuurlijst is op alfabetische volgorde op achternaam van de auteur.
- Publicaties van eenzelfde auteur worden op jaar van verschijnen geordend, de oudste publicatie eerst.
- Als van een auteur meer publicaties worden vermeld uit één jaar, dan krijgen die een letter toegevoegd (a-z). Deze letters volgen uit de literatuurlijst, waar de titels van deze publicaties binnen hetzelfde jaar op alfabet worden gerangschikt.
- Bij auteursnamen met losstaande voorvoegsels (bijvoorbeeld: A. van der Meijden) wordt uitgegaan van de regels in het land van herkomst. Dit betekent dat een Nederlandse auteur in de literatuurlijst wordt opgenomen als 'Meijden, A. van der' en een Vlaamse of Engelse auteur als 'Van der Meijden, A.'.
- Er worden geen titels (mr. dr. prof. drs.) genoemd in de literatuurlijst, uitsluitend de achternaam en de voorletters.
- In Engelstalige titels wordt alleen het eerste woord van titel en ondertitel met een hoofdletter geschreven. Bij Duitse boektitels krijgen de zelfstandige naamwoorden uiteraard een hoofdletter.
- Bij titels van tijdschriften staan wel vaak hoofdletters, bijvoorbeeld: *Journal of Consulting and Clinical Psychology*. Hier wordt wél het donorprincipe gehanteerd.

3.2. Digitale bronnen en DOI

Steeds vaker zijn bronnen op papier als digitaal te raadplegen. Om documenten makkelijker vindbaar te maken is de *Digital Object Identifier* (DOI) in het leven geroepen. Dit is een uniek identificatienummer waarmee de bron kan worden gevonden, bijvoorbeeld via de DOI Resolver van CrossRef (www.crossref.org).

Wanneer de digitale bron geen DOI heeft, moet je de URL opnemen in de literatuurlijst, voorafgegaan door 'Geraadpleegd op', 'Opgevraagd van' of 'Verkregen van'. Een raadpleegdatum is alleen nodig als de bron zelf geen publicatiedatum heeft, zoals een wiki.

- Verwijder de onderstreping van de hyperlink.
- Er komt geen punt na DOI of URL.
- Breek de URL of DOI alleen af bij een leesteken, voeg geen streepje (-) toe.
- De DOI of URL komt als laatste onderdeel van de referentie.
- Verwijs bij meer versies van de bron altijd naar de meest recente.

3.3. Onderverdeling per soort bron

Boeken

Standaard: Auteur, A.A. (jaar). *Titel en ondertitel*. Plaats: Uitgever.

Titel en ondertitel worden gescheiden door een dubbele punt.

Bakker, C.Th. (2002). *Een bron van zorg en goede werken: Geschiedenis van de geestelijke gezondheidszorg in Noord-Holland-Noord*. Amsterdam: SUN.

Bradbury, J. (1992). *The medieval siege*. Opgevraagd van <http://books.google.com/>

Schiraldi, G.R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth*. doi:10.1036/0071393722

Hoofdstukken of artikelen uit een boek

Wanneer de bron een hoofdstuk uit een geredigeerd boek is, alfabetiseert u deze op de achternaam van de auteur van het hoofdstuk. Na de titel geeft u met 'In' aan dat het om een

hoofdstuk uit een boek gaat, gevolgd door de naam van de redacteur. De initialen van de redacteurs van het boek komen vóór hun achternaam.

Notermans, H. (2005). Diagnosticeren in vaktherapie. In H. Smeijsters (red.), *Praktijkonderzoek in vaktherapie* (pp. 89-111). Bussum: Coutinho.

Tijdschriftartikelen

Bij bronnen die periodiek verschijnen, worden de jaargang (en/of volumenummer) en de pagina's weergegeven. De jaargang komt na de titel van het tijdschrift. Zowel jaargang als titel worden gecursiveerd. Pagina's zijn niet cursief. Tot slot volgt een punt. Een editie van een jaargang wordt meteen na de jaargang vermeld, tussen ronde haken. Het cijfer van de editie is niet cursief.

Beek, H.H., Bot, G. de & Bruinsma, K. (1955). De psychiatrische inrichting en de bewegingstherapie. *Nederlands Tijdschrift voor Heilgymnastiek en Massage*, 65(2), 27-30.

Pavlovski, Ch. (2012). ICT framework for an online medical system. *Electronic Journal of Health Informatics*, 7(2), 1-13. Opgevraagd van <http://www.ejhi.net/ojs/index.php/ejhi>

4. Schrijfwijze onderzoekstermen

In het Tijdschrift voor vaktherapie wordt uniformiteit in schrijfwijze nagestreefd, maar er is geen sprake van uitputtende standaardisering. Overleg met de redactie is in dezen belangrijk.

5. Schrijfwijze vaktermen

De redactie hanteert een apart document 'Begrippenlijst Tijdschrift voor vaktherapie' met vaktermen die vaak gebruikt worden in het tijdschrift. In deze paragraaf staan enkele veelvoorkomende termen genoemd. Voor een uitgebreidere versie verwijzen we u naar het document 'Begrippenlijst Tijdschrift voor vaktherapie'.

Vaktherapie

In lijn met het beleid van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen spreekt het Tijdschrift voor vaktherapie niet meer van creatieve therapie of creatief therapeut. Als overkoepelende naam wordt de term vaktherapie of vaktherapeuten gebruikt. Onder deze naam vallen de verschillende vakgebieden: beeldende therapie, danstherapie, dramatherapie, muziektherapie en psychomotorische therapie.

Vakgebied versus medium

Om een bepaalde soort vaktherapie aan te duiden gebruiken we het woord 'vakgebied', niet het woord 'medium'.

6. Schrijfwijzen overig

Opsommingen

Wanneer u een rijtje punten onder elkaar opsomt na een dubbele punt, sluit dan steeds af met puntkomma. Alleen het laatste item krijgt een punt.

Bij opsommingen met hele zinnen begint iedere zin met een hoofdletter en eindigt hij met een punt.

Getallen

Getallen tot twintig worden uitgeschreven. Daarboven alles in getallen, behalve de tien-, honderd- en duizendtallen.

Uitzonderingen:

- Bij combinaties van getallen onder en boven de twintig in één zin, zoals 'kinderen in de leeftijd van 6 tot 21 jaar';
- In onderzoeksgedeeltes in artikelen worden getallen wel als cijfers genoteerd;
- Jaartallen en geldbedragen worden in cijfers geschreven;
- Aanduidingen van boekhoofdstukken en paragrafen worden in cijfers geschreven, behalve in de lopende tekst: hoofdstuk 2, paragraaf 4, het tweede hoofdstuk, drie paragrafen;
- ISBN-nummers worden genoteerd zoals ze in het boek staan, met spaties;
- Notatie van telefoonnummers is 070 - 356 12 20.

Afkortingen

- Afkortingen als enz. en etc. worden voluit geschreven.
- Indien u een set woorden in een afkorting wilt weergeven, schrijft u eerste keer de tekst voluit en de afkorting tussen haakjes. Dus: 'Aan de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN) neemt vaktherapie een belangrijke plaats in'. De tweede keer volstaat de afkorting HAN. Doe dit alleen bij bestaande afkortingen.
- Namen van vaktherapeutische beroepen worden niet afgekort. We schrijven dus niet over dt'ers en pmt'ers, maar over danstherapeuten en psychomotorische therapeuten.

Aanhalingstekens

- Bij een citaat gebruikt u dubbele aanhalingstekens. Hij zei: "Dat had ik me anders voorgesteld".
- Aan een citaat uit een boek wordt het paginanummer tussen haakjes toegevoegd. "Kinderen met een autismespectrumstoornis ... in te delen". (p. 23).

Enkele aanhalingstekens gebruikt u:

- Als het woord zelf wordt bedoeld. Bijvoorbeeld: Waarom is 'geaffecteerd' een weinig gebruikt woord?;
- Als de auteur het gebruikte woord niet voor zijn rekening wil nemen. Bijvoorbeeld: Een 'overtuigend' bewijs;
- Als het woord ironisch bedoeld is;
- Bij zelfgemaakte woorden;
- Bij een citaat binnen een citaat;
- Bij artikelen en hoofdstukken uit publicaties.

In het artikel 'Ontwikkelingsstoornissen bij kinderen' beschrijft Van Hoorn ...

Cursief

- Engelse (of anderstalige) termen die niet zijn ingeburgerd, worden de eerste keer cursief genoteerd, eventueel gevolgd door een korte toelichting. Daarna kan het cursief achterwege blijven.
- Boektitels en publicaties in de lopende tekst worden cursief geschreven.

De populairste rubriek in het tijdschrift *Onze Taal* is 'Ruggespraak'.

Schuine streep (/)

Rond een schuine streep (/) tussen woorden zoals bij **en/of** staat geen spatie, behalve als de delen vóór en na de schuine streep uit meerdere woorden bestaan.

Deelnemers konden kiezen uit gekleurde wol / diverse lappen stof / kosteloos materiaal.

Schrijfwijze namen en titels

Jochem van der Kamp
de heer J. van der Kamp
de heer Van der Kamp
drs. J. van der Kamp
Volgens prof. dr. Van der Kamp ...
Janneke Bos, MSc

Donorprincipe

- Namen van instellingen en andere eigennamen worden geschreven zoals zij die zelf schrijven.
- Titels van tijdschriften worden geschreven volgens de regels van dat tijdschrift.

Plaatsnamen

We gebruiken de Nederlandse schrijfwijze voor plaatsnamen: Londen, Keulen.

Overig

In situaties die niet te vangen zijn in bovenstaande schrijfwijzen vindt overleg plaats, waarbij de redactie van het Tijdschrift uiteindelijk beslist.