

# BELGISCH TIJDSCHRIFT VOOR SOCIALE ZEKERHEID

## RICHTLIJNEN VOOR DE AUTEURS

### A. Algemeen

- 1) De ingeleverde artikelen dienen zo exact mogelijk te beantwoorden aan de hieronder beschreven normen.  
De ingezonden teksten worden voor advies aan deskundigen voorgelegd.  
Het Redactiecomité, eventueel in samenspraak met de Redactieraad, beslist over de publicatie.
- 2) Artikelen die voor publicatie in het Belgisch Tijdschrift voor Sociale Zekerheid (N/F) worden voorgesteld, zullen in aanmerking genomen worden naargelang van hun belang inzake sociale zekerheid en sociale bescherming en rekening houdend met het algemeen publicatieprogramma van het Tijdschrift.
- 3) Op de eerste bladzijde van het artikel worden de naam en voornaam (voornamen) van de auteur(s) vermeld, alsook zijn (hun) academische en andere titels en/of graad/functie en de instelling of organisatie waaraan hij (zij) verbonden is (zijn).
- 4) Elke tekst zal maximaal 25 pagina's (15.000 woorden) tellen.
- 5) De teksten moeten in de moedertaal van de auteur geleverd worden.
- 6) Wanneer er een vertaling van de tekst bestaat (in het Frans), voegt de auteur deze bij de inzending.
- 7) De artikelen verschijnen onder de verantwoordelijkheid van hun auteur(s).
- 8) De redactie van het B.T.S..Z. heeft zich tot regel gesteld enkel onuitgegeven artikelen te publiceren. Zij verzoekt de auteurs hiermee rekening te houden wanneer zij hun tekst voorleggen.

## B. Opmaak

- 1) De structuur van de artikelen moet zo exact mogelijk overeenstemmen met de opmaakschets van het Tijdschrift; de artikelen mogen namelijk slechts 4 niveaus van "ondertitels" hebben.
- 2) "Ondertitels" mogen niet meer dan 100 tekens bevatten (blanco's inbegrepen). De auteurs worden eraan herinnerd dat de titel en de ondertitels nooit een volzin mogen zijn en dat zij nooit een puntteken op het einde mogen hebben.

Hieronder vindt u de schets van het Tijdschrift, als voorbeeld van de manier waarop de niveaus van ondertitels moeten geschikt worden, namelijk:

*1<sup>ste</sup> niveau:* voorafgaand door een getal in Arabische cijfers, gevolgd door een punt, hoofdletters, vet onderlijnd; het getal wordt vermeld in de marge van de tekst, vb.:

### **1. LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET CONSECTETUR ADIPISCING ELIT**

*2<sup>de</sup> niveau:* voorafgegaan door twee getallen in Arabische cijfers, gevolgd door punten, hoofdletters, vet; de getallen worden vermeld in de marge van de tekst, vb:

#### **1.1. CRAS SUSCIPIT ORCI AUCTOR LACUS ELEMENTUM PORTA**

*3<sup>de</sup> niveau:* voorafgegaan door drie getallen in Arabische cijfers, gevolgd door punten, normaal letterteken, vet; de getallen worden vermeld in de marge van de tekst, vb. :

##### **1.1.1. Nullam neque velit**

*4<sup>de</sup> niveau:* voorafgegaan door een kleine letter, in normaal letterteken, zonder opheffing van de kantlijn, vb. :

###### **a) Emendata videri pulchraque**

De redactie zal de opmaak desnoods herzien. Wat zeker van belang is, is dat de gebruikte niveaus van ondertitels duidelijk kunnen onderscheiden worden.

- 3) De tekst moet nauwkeurig getypt worden met uitlijning links en rechts. Hoofdletters worden enkel gebruikt wanneer het normaal past. Bij hoofdletters worden geen accenten gebruikt.
- 4) De tekst moet in een elektronische versie, in Word, via e-mail bezorgd worden aan [Roland.VanLaere@minsoc.fed.be](mailto:Roland.VanLaere@minsoc.fed.be).

- 5) De auteurs dienen erover te waken uitsluitend de *laatste en volledige versie* van hun tekst in te dienen.
- 6) De auteurs moeten, met uitzondering voor de titels, zo weinig mogelijk codes inzake opmaak gebruiken (geen vetgedrukte tekens, niet onderlijnen, geen gecentreerde titel/ondertitel, geen insprong in het begin van een paragraaf).
- 7) Voetnoten worden doorlopend genummerd in Arabische cijfers. Voetnoten mogen geen enkele tabel noch grafiek bevatten. Zij moeten op een passende manier en gescheiden onderaan de bladzijde geschikt worden.
- 8) De inhoudstafel wordt achter de tekst geplaatst en bevat maximaal 3 titelniveaus (hoofdtitel inbegrepen).
- 9) Tabellen, grafieken en figuren die in het artikel zelf zijn opgenomen moeten een eigen nummering hebben. Vanzelfsprekend moet desnoods een legende bijgevoegd worden. De eventuele bron moet onmiddellijk onder de tabel, grafiek of figuur worden vermeld.

Vermeldingen moeten in de taal van het artikel worden gesteld, tenzij deze niet in die taal bestaan.

Tabellen, grafieken en figuren met tekstvermeldingen dienen in bewerkbare vorm geleverd te worden, zodanig dat tekstvermeldingen kunnen aangepast worden voor vertaling.

Tabellen, grafieken en figuren worden in het BTSZ niet in kleur afgedrukt, tenzij de het voor de leesbaarheid onontbeerlijk is. De auteurs dienen ze dus in een klare zwart-wit opmaak te leveren. Manuscripten met tabellen, grafieken of figuren in kleurenopmaak kunnen pas na overleg met de redactie worden aanvaard.
- 10) Bibliografische verwijzingen moeten in een aparte bibliografie samengebracht worden, op het einde van de tekst, in alfabetische volgorde van de auteurs.

Zij moeten voor boeken er als volgt uitzien: naam van de auteur, komma, eerste letter van de voornaam, punt en komma, titel van het werk in cursief, plaats waar het werd uitgegeven, uitgever en jaar.

Bij een artikel wordt de titel van het artikel eerst in gewoon karakter vermeld gevolgd door de naam of de afkorting van het tijdschrift in cursief, de rangorde of de maand van het tijdschrift, de begin- en eindpagina van het artikel en het jaartal (zie hieronder).

De titels moeten in de oorspronkelijke taal worden opgegeven.

David, S., *Responsabilité et risque professionnel*, Brussel, Larcier, 1958.

Delpérée, A., *Le plan Califice ou une certaine réforme de la sécurité sociale*, *Journal des tribunaux de travail*, nr. 3, pp. 53-69, 1980.
- 11) Bij elk gebruik of bij iedere verwijzing naar wetten of reglementen dient steeds de volledige naam van de wet of het reglement te worden vermeld, alsook de publicatiedatum.

### C. Vertaling

Het Belgisch Tijdschrift voor Sociale Zekerheid publiceert elke tekst ook in het Frans in de Revue belge de sécurité sociale. De redactie zorgt voor de vertaling van de tekst, tenzij anders wordt afgesproken.

Indien de vertaling via de redactie wordt opgemaakt, kan deze ter controle aan de auteur worden aangeboden. De auteurs dienen de gewenste aanpassingen en verbeteringen in de tekst zelf (bij voorkeur in de elektronische versie) aan te brengen en deze daarna binnen de 5 dagen terug te bezorgen.