



Richtlijnen voor auteurs

1. Wereldbeeld verwelkomt alle inzendingen van artikels en opiniestukken waarin de werking van het VN-systeem centraal staat of aandacht wordt besteed aan onderwerpen waar de VN een belangrijke rol speelt. In elk nummer wordt tevens in het bijzonder aandacht besteed aan de rol van Vlaanderen, België of de EU binnen de VN. Bijdragen kunnen zowel historisch van aard zijn als op de actualiteit focussen. Via vlot leesbare stukken probeert Wereldbeeld een breed publiek aan te spreken. Alle ingezonden stukken worden inhoudelijk beoordeeld door de redactie, die zich het recht voorbehoudt stukken te weigeren of de auteur om aanpassingen te verzoeken. De redactie kan beperkte taalkundige correcties aanbrengen met het oog op de eenvormigheid qua taal en stijl doorheen het tijdschrift.
2. Inzenden kan per e-mail, in MS **Word-formaat**, bij Kirsten Arnauts, hoofdredacteur (kirsten.arnauts@gmail.com).
3. Auteurs worden gevraagd een bijdrage aan te leveren in het **lettertype Times New Roman 12** en gebruik te maken van **voetnoten** (géén eindnoten).
4. Wereldbeeld ontvangt enkel bijdragen **in het Nederlands**. Bij uitzondering worden interviews en speeches in het Engels opgenomen.
5. Wereldbeeld hanteert een vaste structuur met een aantal vaste rubrieken:
 - Edito (voorbehouden aan de redactie)
 - Hoofdartikel 1 (max. 4200 woorden)
 - Hoofdartikel 2 (max. 4200 woorden)
 - De EU, België, Vlaanderen en de VN (max. 3500 woorden)
 - In de kijker (max. 3500 woorden)
 - Opinie (max. 2100 woorden)
 - Actualiteit (max. 2100 woorden)
 - Nieuws in het kort
6. Wereldbeeld verschijnt viermaal per jaar. De volgende deadlines worden gehanteerd:

Nummer 1: Kopij moet uiterlijk **1 januari** zijn ingezonden (verschijnt halweg februari).

Nummer 2: Kopij moet uiterlijk **1 mei** zijn ingezonden (verschijnt halweg juni).

Nummer 3: Kopij moet uiterlijk **1 september** zijn ingezonden (verschijnt halweg oktober).

Nummer 4: Kopij moet uiterlijk **1 november** zijn ingezonden (verschijnt halweg december).
7. De redactie houdt het recht om na verschijning van een artikel de volledige inhoud op de webpagina van de Vereniging voor de Verenigde Naties te plaatsen.

8. Bijdragen dienen voorzien te zijn van een titel; eventueel gevolgd door een ondertitel; naam van de auteur; een inleiding met probleemstelling; een 'binnenwerk' voorzien van tussentitels; een conclusie.
9. Auteurs dienen een biografische schets bij te voegen van maximaal 100 woorden die als eerste voetnoot wordt toegevoegd aan het artikel.
10. Eventuele grafische ondersteuning van het artikel zoals foto's, kaarten, figuren, grafieken en tabellen dienen in een afzonderlijk bestand te worden doorgestuurd, met desgevallend vermelding van de auteursrechten. Gelieve per bijdrage één à twee foto's van UN website toe te voegen met verwijzing naar nummer van de foto en naam fotograaf: bijv. UN Photo # 479168: *Eskinder Debebe*. Andere foto's mogen ook zolang dit auteursrechtelijk in orde is.
11. Eventuele correcties van grammatica, spelling en taalgebruik worden zonder overleg met de auteur doorgevoerd, tenzij dit gevolgen heeft voor de inhoud. Ook kunnen tussentitels door de redactie worden aangebracht.
12. Gelieve spaarzaam te citeren en de citaten kort te houden. Citaten uit vreemde talen die langer zijn dan twee à drie regels, dienen vertaald te worden.
13. Uitdrukkingen in vreemde talen die nog geen deel uitmaken van het Nederlands worden *cursief* gedrukt. Anderstalige passages worden ook in *cursief* weergegeven.
14. Literatuurverwijzingen dienen zo volledig mogelijk te zijn. Bij voorkeur dient volgend systeem aangehouden te worden:
 - voor boeken: R. WHISH, *Competition law*, London, Butterworth, 2001, lxxix + 913p.
 - voor hoofdstukken in boeken: R. ERGEC, *Introduction au droit public*, Brussel, Story-Scientia, 1994, 217-220
 - voor een bijdrage in een boek: J. JANSSEN, 'De millenniumontwikkelingsdoelstellingen zijn haalbaar', in P. PEETERS, *Leve de VN*, Leuven, Acco, 2008, 141-162
 - voor tijdschriften: M. VAN DEN HEUVEL, 'Wit-Rusland nader verklaard', *Internationale Spectator*, 2003, 57 (6) 298-300
 - voor kranten: M. DOORNAERT, 'Ban Ki-moon brengt Aziatische discretie naar Verenigde Naties', *De Standaard*, 27 december 2006
 - voor internetbronnen: www.vvn.be
15. Enkele gedetailleerde richtlijnen:
 - De titel wordt in **vet** weergegeven, de eerste ondertitel in **vet en cursief**, de tweede ondertitel in *cursief*.
 - Afkortingen worden voluit geschreven wanneer ze de eerste keer in de tekst voorkomen (bv.: Verenigde Naties, vervolgens: VN).

- De tekst dient uitgelijnd te worden op zowel de linker- als de rechtermarge (knop “uitvullen”)
- Er dient een onderscheid gemaakt te worden tussen een gedachtestreepje en een koppelteken: – of -
- Quotes worden tussen aanhalingstekens “ ” geplaatst en niet in cursief, tenzij wanneer het gaat om een anderstalige passage.
- Er dient een onderscheid gemaakt te worden tussen “ “ en ‘ ‘.
- Staten wordt met een kleine ‘s’ geschreven.
- Cijfers worden voluit geschreven tot en met tien, vervolgens worden ze in numerieke tekens weergegeven.
- Men gebruikt ‘procent’ en niet ‘percent’.
- ‘Secretaris-generaal’ is de officiële schrijfwijze van de hoogste functie in het VN-systeem.
- ‘artikel’ schrijft met voluit in de tekst, maar men gebruikt ‘Art.’ in de voetnoot, tenzij in een volledige zin in de voetnoot (dan wel ‘artikel’).
- VN en EU-samenstellingen worden telkens met een koppelteken geschreven.
- Men schrijft niet ‘en/of’ maar ‘en, of’.
- Voetnoten worden na een punt ingevoegd, maar voor een komma.
- Vermijd het gebruik van een komma voor ‘en’, tenzij om de duidelijkheid te bevorderen.
- Gebruik geen hyperlinks in verwijzingen naar websites: laat het ‘http://’ gedeelte weg, behalve als er geen ‘www’ voorafgaat aan de rest van de URL.
- Vermijd de ‘ik’-vorm.
- Gebruik geen superscript: 16de i.p.v. 16^{de}.

16. Voor meer informatie, contacteer ons via info@vvn.be.