

Richtlijnen voor auteurs van Logistiek+, Tijdschrift voor toegepaste Logistiek

Om elk half jaar alle aangeboden artikelen vlot te kunnen verwerken en steeds een mooi nummer van het tijdschrift uit te kunnen brengen, vragen wij u dringend onze richtlijnen toe te passen. We doen ons best het zo simpel mogelijk te houden. Heel hartelijk dank alvast!

Aanwijzingen voor kopijsamenstelling

Doel van het tijdschrift

Logistiek+ is in eerste instantie een podium voor de kennis die wordt ontwikkeld door lectoren, docentonderzoekers, studentonderzoekers en partners van de KennisDC's uit het bedrijfsleven en de onderzoekswereld. De KennisDC's en hun uitgebreide netwerken zijn tevens de eerste doelgroep van het tijdschrift. De artikelen zullen voor een groot deel nieuwe publicaties zijn over onderzoek van de zes KennisDC's en hun netwerken. Maar dat kunnen ook reeds elders gepubliceerde artikelen zijn.

Concreet is het doel van het tijdschrift: **laten zien wat de KennisDC's publiceren, gebaseerd op onderzoeksresultaten van de zes KennisDC's en hun netwerken**. En samen een + bereiken in de logistiek!

Niet alleen onderzoekers krijgen ruimte in het tijdschrift, maar ook de partners in hun netwerken zijn welkom om artikelen aan te bieden. En we nodigen onderzoekers en praktijkmensen graag uit samen artikelen aan te bieden.

Praktijkgericht onderzoek. Daar ligt het accent op bij Logistiek +. Immers, voor het publiceren over academisch onderzoek bieden andere tijdschriften volop ruimte

Aanleveren van kopij

Inhoudelijke opbouw

We vragen van u geen wetenschappelijk artikel in de zin van een academisch gestructureerd betoog. We vragen wel dat u uw betoog stap voor stap opbouwt, en beargumenteert. We verwachten van elk artikel dat het begint met het beschrijven van de aanleiding, en vervolgens het schetsen van de problematiek, het formuleren van de hoofdvraag van het artikel, tenminste een korte uiteenzetting van de aanpak van de hoofdvraag, en tot slot het beschrijven van de resultaten en het trekken van conclusies. Zie ook de acceptatievoorwaarden. Al deze elementen zien we graag in de een of andere vorm terug in het artikel. Mocht het relevant zijn, onderzoekers van de lectoraten zullen u hierbij beslist kunnen helpen.

Indicatie van de omvang van het artikel: *10 pagina's A4*. Minimaal 5 pagina's, maximaal 20.

Vormgeving

U bespaart ons heel erg veel werk als u uw artikel als volgt indient:

- Levert u svp alle tekst *digitaal* aan, *als platte tekst* in Word. Dus géén opmaak in kolommen, kaders, enzovoorts.
- alle tekst in lettertype *Arial*, lettergrootte *10* punten;
- pagina-instelling: links, rechts, boven en onder *2,5 cm*;
- alinea-instelling: *uitvullen*, *geen inspringingen*, *enkele* regelafstand;
- *géén paginanummering* invoeren;
- *géén kopregels en voetnoten* invoeren;
- figuren, tabellen, grafieken en afbeeldingen tevens *apart* als los bestand (bijlage) aanleveren. Dit materiaal dient van druk kwaliteit te zijn, zie 'Richtlijnen beeldmateriaal', verderop in dit document. Geef in het artikel duidelijk aan waar een kader of afbeelding moet worden geplaatst.

Opbouw

1. *Titel* in *hoofdletters*, Arial 10 **vet** links uitgelijnd
2. Naam auteur/auterus: Eerst *voornaam*, dan *achternaam*, geen titulatuur, dan *affiliatie*.
Voorbeeld: Reinder Pieters, KennisDC Logistiek Gelderland (Hogeschool van Arnhem en Nijmegen)
3. Een intro/inleiding, dan wel een samenvatting van maximaal 100 woorden.
4. Paragrafen bij voorkeur nummeren, met koppen **vet**, subkoppen ook **vet**, en eventueel sub-subkoppen *niet vet*, **wel cursief**.
5. Literatuurverwijzingen in de tekst aangeven volgens de APA-stijl: eerst achternaam auteur, dan jaar van uitgave, geplaatst tussen haakjes. **Voorbeeld:** (Jansen, 2014).
6. De literatuurlijst dient in alfabetische volgorde, gerangschikt op de achternaam van de eerste auteur. Hiervoor gelden de APA-normen: achternaam, tussenvoegsel, initialen. (jaar van uitgifte). titel, naam uitgave, jaargang, nummer, uitgever. Zie ook <http://specials.han.nl/themasites/studiecentra/verwerken-en-delen/bronnen-vermelden/apa-normen/>

Overig

- Een korte omschrijving van elk van de auteurs – maximaal 50 woorden per auteur. Deze beschrijving wordt opgenomen in het desbetreffende nummer van Logistiek +, tenzij de auteur lid is van de redactie of van de redactieraad. Een auteursblok bevat een portretfoto van de auteur(s), naam auteur(s), inclusief titel(s) en informatie over werk(gever). Een linkedin link is welkom.
- De auteur mag suggesties doen voor beeldmateriaal, zie richtlijnen 'Beeldmateriaal', verderop in dit document.
- De auteur kan suggesties doen voor de streamer op de linkerpagina, naast de eerste pagina van het artikel.

Aanleveren van beeldmateriaal

Foto's

- Lever het digitale foto-bestand altijd als een apart bestand aan. Vermeld duidelijk in de tekst waar de afbeelding dient komen te staan. Geef de afbeelding een duidelijk herkenbare documentnaam.
- Plaats eventuele onderschriften/bijchriften **onder** het betreffende beeld
- Fullcolour foto's worden alleen geplaatst als ze een resolutie hebben van minimaal 300 dpi en een formaat van minimaal 10 x 15 cm.
- Zwart-wit foto's worden alleen geplaatst als ze een resolutie hebben van minimaal 300 dpi in gray-scale en een formaat van minimaal 10 x 15 cm.
- Digitaal opgeslagen beelden dienen aangeleverd te worden in één van de volgende formaten: TIFF, JPG of EPS.

Let op: pagina's en foto's van Internet hebben een resolutie van 72 dpi en zijn daarom niet reproduceerbaar.

NB De redactie gaat ervan uit dat alle aangeleverde beelden en illustraties auteursrechtvrij zijn! KennisDC Logistiek beschikt over toegang tot stockfoto's. Deze beelden zijn rechtenvrij. Bij twijfel over auteursrechten of bij onvoldoende kwaliteit behoudt de redactie zich het recht voor een alternatief beeld te plaatsen.

Tabellen

- Lever iedere tabel apart aan, en zet hierbij behalve het *nummer* van de tabel ook het *bijchrift*. Geef het bestand van de tabel een duidelijk herkenbare documentnaam.
- Verwijzing naar tabellen moeten in de tekst worden aangegeven met een doorlopende nummering, in volgorde van eerste voorkomen in de tekst (Tabel 1, Tabel 2, enzovoorts).

Illustraties

- Lever iedere illustratie apart aan, en zet ook hierbij behalve het *nummer* van de illustratie ook het *bijschrift*. Geef het bestand van de illustratie een duidelijk herkenbare documentnaam.
- Verwijzing naar figuren moeten in de tekst worden aangegeven met een doorlopende nummering, in volgorde van eerste voorkomen in de tekst (Figuur 1, Figuur 2, enzovoorts).
- De illustraties dienen in de afmetingen waarin ze moeten worden afgebeeld een resolutie hebben van minimaal 300 dpi.
- Digitaal opgeslagen beelden dienen aangeleverd te worden in één van de volgende formaten: TIFF, JPG of EPS.

Spelling en interpunctie

- Het Groene Boekje, vanaf 1995. Zie ook: www.woordenlijst.org
- Afkortingen van bedrijven, instellingen en dergelijke de eerste keer voluit, de volgende keren afgekort.
- Géén afkortingen! Dus niet bijvoorbeeld ca. maar: circa.
- Dubbele aanhalingstekens (“...”) voor een citaat, enkele aanhalingstekens (‘...’) voor een citaat binnen een citaat.
- Titels van boeken/spellen cursief

Acceptatievoorwaarden

Inhoudelijk dient het artikel betrekking te hebben op ontwikkelingen of ontwikkelingsmogelijkheden op het brede gebied van de logistiek. De redactie beoordeelt vooraf de bijdragen op hoofdlijnen op hun geschiktheid. De redactie stelt de auteur op de hoogte van de beoordeling te weten:

- geschikt voor plaatsing
- geschikt voor plaatsing na verwerking van bijgevoegde suggesties voor verbetering
- niet geschikt voor plaatsing, om de volgende reden(en): ...

Overige afspraken

- Het auteursrecht rust bij de auteur.
- Door inzending van de kopij geeft de auteur toestemming voor publicatie van het artikel in zowel de papieren uitgave als op de portal van het KennisDC Logistiek: www.kennisdclogistiek.nl
- De redactie gaat ervan uit dat alle aangeleverde beelden en illustraties auteursrechtvrij zijn! KennisDC Logistiek beschikt over toegang tot stockfoto's. Deze beelden zijn rechtenvrij. Bij twijfel over auteursrechten of bij onvoldoende kwaliteit behoudt de redactie zich het recht voor een alternatief beeld te plaatsen.