

Sozio, vakblad voor sociale professionals en het sociale domein

Richtlijnen voor auteurs

Sozio is een vakblad voor sociale professionals en het sociale domein.

Het vakblad verschijnt vier maal per jaar met een gemiddelde omvang van 100 pagina's per editie. Per editie wordt uitgegaan van een centraal thema.

Doelstellingen

* Sozio draagt bij aan de ontwikkeling en professionalisering van de sociale professional en de professional in opleiding.

* Sozio draagt bij aan de vergroting van de kwaliteit van de sociaal (ped)agogische hulp-en dienstverlening in het algemeen.

Doelgroepen en aandachtsgebieden

Sozio richt zich op uitvoerende en leidinggevende professionals in zorg en welzijn met een hbo-opleiding, alsmede op studenten op hbo-niveau en mbo-plus.

Daarnaast is Sozio relevant voor: docenten en lectoren van Social work opleidingen (SPH, MWD en CMV en Pedagogiek), beroeps- en vakverenigingen, organisaties waar sociale en pedagogische professionals werkzaam zijn, onderzoekers, beleidsmakers en koepelorganisaties.

Sectoren/aandachtsgebieden zijn: jeugdzorg; ggz; verslavingszorg; gehandicaptenzorg; ouderenzorg; reclassering; justitiële hulpverlening; maatschappelijk werk; maatschappelijke opvang; opbouwwerk; sociaal-cultureel werk; welzijnswerk; welzijn minderheden, vluchtelingen en asielzoekers.

Artikelen

De redactie van Sozio nodigt auteurs uit om over actuele en relevante onderwerpen te schrijven. Auteurs die een artikel willen aanbieden voor plaatsing in Sozio doen er goed aan de volgende richtlijnen ter harte te nemen:

1. Een hoofdartikel heeft doorgaans een *lengte van 2000 – 3500 woorden*. Een ondersteunend artikel 800-1200 woorden. Ter vergelijking één gevuld kantje A4 in een tekstverwerker telt ongeveer 500 woorden. Om het exacte aantal woorden te achterhalen kunt u in Word gebruik maken van de optie Woorden tellen (onder het menu Extra).

2. Een artikel is bij voorkeur opgebouwd volgens de volgende *indeling*: naam auteur, personalia, intro, broodtekst en slot. De intro geeft in maximaal vijftig woorden de strekking van het artikel weer. Gebruik zo min mogelijk vakjargon. Geef bij afkortingen de volledige schrijfwijze aan. Geef een suggestie voor kop en subkop.

3. Tekstaanlevering bij voorkeur per e-mail in een Wordbestand aan sozio@mailswp.com

4. Voor de opmaak geldt dat we de tekst graag zo 'plat' mogelijk aangeleverd krijgen. Maak s.v.p. zo weinig mogelijk gebruik van opmaakcodes zoals tabs, inspringen, automatische opsommingen, kolommen, automatische noten, kop- en voetteksten.

5. Eventuele literatuurverwijzingen, internetbronnen en noten worden aan het eind van het artikel geplaatst. Het aantal literatuurverwijzingen en noten graag zoveel mogelijk beperken (maximaal 6). Bij de opgave van gebruikte literatuur wordt de volgende schrijfwijze gehanteerd: auteur, jaar van uitgave, titel, plaats van uitgave, uitgever.

6. Het verdient aanbeveling de tekst te voorzien van korte en krachtige tussenkopjes.

7. Een goed artikel heeft verbinding met de actualiteit, is prikkelend (geeft voors- tegen aan), bevat een of meer verhelderende voorbeelden en gaat in op de resultaten, effecten van het beoogde.

Beeldmateriaal

Bij een artikel ontvangen we graag illustratiemateriaal of suggesties voor illustratie. Beschikbaar beeldmateriaal ontvangen we bij voorkeur tegelijk met de tekst. Alleen origineel beeldmateriaal dat vrij is van rechten komt in aanmerking voor publicatie.

Procedure

Als de auteur het artikel heeft ingeleverd wordt het door de redactie zo snel mogelijk beoordeeld. Een artikel kan worden goedgekeurd voor plaatsing, afgewezen of worden aangehouden. Dan wordt het artikel aangehouden, zodat de auteur er nog het een en ander aan kan verbeteren. De verbeteringen die de redactie voorstelt, worden aan de auteur doorgegeven. Nadat deze de bijgewerkte versie heeft ingeleverd en nadat deze is goedgekeurd, gaat het artikel naar de eindredacteur.

Alle artikelen die door de redactie zijn goedgekeurd, worden door de eindredacteur bewerkt. Voorafgaand aan publicatie wordt de definitieve versie van het artikel ter goedkeuring aan de auteur voorgelegd.

Na publicatie

Na het verschijnen van het gedrukte exemplaar wordt het artikel tevens geplaatst op sociaaldigitaal.nl: gratis toegankelijk voor abonnees en tegen betaling van een klein bedrag voor niet-abonnees. Auteurs zijn wel bevoegd hun artikel elders te publiceren, gebaseerd op de eerste eigen tekstversie. Na een periode van 6 (zes) maanden kan ook de door Sozio gepubliceerde versie op een eigen website worden geplaatst met bronvermelding.

Auteurs die overwegen om een artikel te schrijven voor Sozio kunnen bij Uitgeverij SWP een presentexemplaar aanvragen bij het secretariaat: Abbey Kappetein : klantenservice@mailswp.com

Voor nadere inlichtingen inzake redactiezaken: tel. 020-330 72 00. E-mail: sozio@mailswp.com
Of met de uitgever, Paul Roosenstein, proosenstein@mailswp.com

Uitgeverij SWP Postbus 12010
1100 AA AMSTERDAM-ZO

Bezoekadres:
Bildung.city Spaklerweg 79-81
1114 AE AMSTERDAM-DUIVENDRECHT