

Nederlandse bijlage IATE Handbook

Deze Nederlandse bijlage bevat aanvullingen, voorbeelden en preciseringen bij het IATE Handbook en volgt de structuur en de volgorde van IATE en het IATE Handbook. Voor onderwerpen die in dit document niet behandeld worden, gelden in het Nederlands de algemene regels van het [IATE Handbook](#).

1. Language-Independent Level (LIL)

MARKS

Gebruik *marks* voor interinstitutionele communicatie over de inhoud van een IATE-kaartje (“update”-mark) of om te melden dat een kaartje gedeletet mag worden (“delete”-mark). Stuur in dringende gevallen ook een e-mail naar de betrokken collega’s en de functionele mailbox van de instelling die eigenaar is van de term of het kaartje in kwestie:

- Europees Parlement: dgtrad.termnl@europarl.europa.eu;
- Rekenkamer: iate@eca.europa.eu en ECA-Terminology@eca.europa.eu;
- Raad: nl.term@consilium.europa.eu;
- Europese Commissie: DGT-NL-TERM@ec.europa.eu
- EESC en CvdR: terminology-nl@eesc.europa.eu

Voeg een “update”-mark toe die gericht is aan de eigen instelling en taalafdeling als een referentie een verwijzing naar een intern document of naar een voorstel in EUR-Lex is, als een term het label “proposed” krijgt of als een kaartje of term als “confidential” wordt aangemerkt. Zo zijn die kaartjes later makkelijk terug te vinden om de referentie te updaten met de gepubliceerde respectievelijk aangenomen versie van de tekst of om de term(en) aan te passen.

2. Language Level (LL)

LANGUAGE

Voeg op het Nederlandse gedeelte van een IATE-kaartje alleen Nederlandse termen of in de praktijk gebruikelijke anderstalige termen toe. Opteer bij taalonafhankelijke/taaloverstijgende codes, formuleringen, afkortingen, tekens, enz. uitsluitend voor MUL. Latijnse namen van planten, dieren, ziekten, enz. komen alleen onder LA.

DEFINITION

Voor een goed begrip wordt sterk aangeraden om elk concept te definiëren. Als het niet mogelijk is om een definitie te vinden of op te stellen, voeg dan zeker op het *Term Level* (TL) een contextzin toe die het concept illustreert.

Lees vóór het opstellen van een definitie grondig de definitie en andere informatie over het concept in de ankertaal. Alle talen op één IATE-kaartje moeten immers naar hetzelfde concept verwijzen.

Stel een definitie op volgens het substitutieprincipe: begin niet met een hoofdletter en lidwoord, eindig niet met een leesteken en stel de definitie als één doorlopende formulering op. Vermijd circulaire definities, d.w.z. definities die (een deel van) de term zelf bevatten. Houd de definitie zo compact mogelijk. Informatie die niet noodzakelijk is, maar interessant kan zijn om het concept beter te begrijpen, hoort in de *definition note* (zie hieronder) thuis.

Een definitie kan een citaat zijn, een herformulering van een definitie uit een geraadpleegde bron of een eigen formulering op basis van één of meerdere bronnen. Als er geen goede Nederlandstalige bronnen voorhanden zijn, kan een definitie op basis van anderstalige bronnen worden opgesteld. Dat kunnen ook de bronnen zijn die in de ankertaal worden gebruikt.

Let in het bijzonder op bij definities uit betalende (online)woordenboeken of woordenboeken die alleen in boekvorm zijn uitgegeven (bijvoorbeeld Van Dale): neem ze niet letterlijk over, maar paraphraseer ze of combineer de informatie uit die bronnen zoveel mogelijk met één of meerdere andere bronnen.

Als een definitie een term bevat die op een ander IATE-kaartje wordt verklaard, voeg dan binnen de definitie als volgt een entry-naar-entrylink toe: kopieer het nummer van het andere IATE-kaartje, selecteer vervolgens de term in de definitie en klik op de knop “add link”. Selecteer “entry-to-entry link” en voeg het IATE-nummer toe, evenals de taal (NL).

DEFINITION REFERENCE(S)

Wanneer een definitie letterlijk uit een bron wordt overgenomen, geef dan die bron als referentie op. Als een definitie een aangepaste of zelf opgestelde formulering is, vermeld dan vóór de bron(nen) de eigen instelling en afdeling. Gebruik daarvoor de volgende vaste formulering: [AAA-NL \(BBB\), op basis van: <enter> \[bron\(nen\)\]](#).

Op de plaats van “AAA” komt een verwijzing naar de instelling van de auteur. Voor de Nederlandse (ver)taalafdelingen van de verschillende EU-instellingen zijn de volgende afkortingen gebruikelijk: [CdT-NL](#), [COM-NL](#), [EESC/COR-NL](#), [EP-NL](#), [Raad-NL](#), [ERK-NL](#), [ECB-NL](#), [HvJ-EU-NL](#). Op de plaats van “BBB” wordt vermeld welke functie de auteur heeft. Meestal is dat “[Terminologie](#)” als een terminoloog de definitie opstelt, of “[QO](#)”/“[QC](#)” als een quality officer/quality coordinator de auteur ervan is.

Voorbeelden

Raad-NL (QC), op basis van:

[Winst per aandeel. In De Financiële Begrippenlijst](#)

EP-NL (Terminologie), op basis van:

[Vlaamse Landmaatschappij \(s.d.\). Verplichting tot het inzaaien van vanggewassen](#)

Als de definitie op meerdere bronnen is gebaseerd, begin dan elke bron met een kort streepje als opsommingsteken. Zet elke bron op een nieuwe regel. Groepeer alle bronnen in één referentieveld als de verschillende elementen van de definitie uit verschillende bronnen afkomstig zijn. In exports

en de IATE plugins wordt namelijk alleen het eerste veld weergegeven en zou er informatie verloren gaan als de informatie over meerdere velden is verspreid.

Wanneer een definitie is opgesteld op basis van informatie uit de ankertaal, vermeld dan steeds de bronnen die in de ankertaal ook zijn gebruikt. Verwijs niet naar de definitie in de ankertaal als bron, want die kan later gewijzigd worden, waardoor de referentie bij de Nederlandse definitie niet meer zou kloppen.

Voorbeeld

COM-NL (Terminologie), op basis van:

- [U.S. Department of Homeland Security \(december 2016\). *National Cyber Incident Response Plan*. Washington D.C.: Department of Homeland Security, blz. 8](#)

- [U.S. Department of Homeland Security \(september 2010\). *National Cyber Incident Response Plan*. Washington D.C.: Department of Homeland Security, blz. M-3](#)

Stel elke individuele referentie op volgens de beschrijving hieronder (“4. Afspraken over het opstellen van referenties”). Voeg de hyperlink naar de bron aan de volledige referentie toe. De datum van raadpleging wordt automatisch door IATE toegevoegd.

Vermeld nooit namen van personen als referentie, maar omschrijf ze met hun functietitel en de organisatie of het bedrijf waar ze voor werken. Voeg de datum toe waarop zij zijn gecontacteerd. Gebruik daarvoor de volgende standaardformulering: [Deskundige Naam organisatie of bedrijf \(evt. afdeling\). Correspondentie d.d. xx.xx.xxxx.](#)

NOTE (Language level)

In dit veld wordt informatie over het concept opgenomen die niet in de definitie hoort, maar toch nuttig kan zijn voor een goed begrip van het concept. Het kan bijvoorbeeld gaan om cijfermateriaal, historische informatie of enkele voorbeelden die het concept concreet maken.

Ook kruisverwijzingen naar andere IATE-kaartjes (gerelateerde concepten, antoniemen, concepten waarmee het concept verward zou kunnen worden, enz.) kunnen hier worden toegevoegd. Vermeld de (voorkeur)term van het betreffende IATE-kaartje en maak een entry-naar-entrylink naar dat kaartje zoals hierboven beschreven onder “Definition”.

Let erop dat hier geen informatie wordt vermeld die enkel op één term betrekking heeft. Die hoort in de *note* op het Term level (zie hieronder).

RELATED MATERIAL

In dit veld kunnen referenties naar recente interne teksten (ST/SN-documenten, Tradesk-nummers e.d.) waarin de term voorkomt, worden genoteerd. Het veld is niet zichtbaar in de publieke versie van IATE.

Oude referenties mogen verwijderd worden.

3. Term level (TL)

TERM DISPLAY ORDER

Als er voor een concept meerdere termen bestaan, komt de beste term eerst. Volg bij gelijkwaardige termen de volgorde van de ankertaal. *Lookup forms* komen altijd helemaal onderaan.

TERM

Een term begint niet met een lidwoord of een hoofdletter, tenzij daar grammaticale redenen voor zijn. Neem altijd de enkelvoudsvorm van een term op, tenzij de term in kwestie alleen in het meervoud gebruikt wordt of in de ankertaal de meervoudsvorm staat.

[Deel IV \(Regels voor de Nederlandse taal\) van de *Interinstitutionele schrijfwijzer*](#) bevat nuttige informatie over spelling en hoofdlettergebruik.

Neem alternatieve vormen niet tussen haakjes binnen een term op, maar maak voor elke vorm een aparte term aan. Als de alternatieve vorm weinig verschilt van een vermelde term, kan ze ook als *lookup form* worden opgenomen.

Wees zuinig met *lookup forms*; niet elke mogelijke spelfout of vormvariant hoeft opgenomen te worden.

TERM REFERENCE(S)

Kies een betrouwbare bron als termreferentie. In principe is één referentie voldoende, maar het is mogelijk om meerdere termreferenties in IATE op te nemen. Neem in dat geval elke referentie in een apart termreferentieveld op (klik op "+").

Stel elke individuele referentie op volgens de beschrijving hieronder ("4. Afspraken over het opstellen van referenties"). Voeg de hyperlink naar de bron aan de volledige referentie toe. De datum van raadpleging wordt automatisch door IATE toegevoegd.

RELIABILITY

In principe krijgt een goede term drie sterren, een minder goede twee. Zie voor meer details over het gebruik van sterren paragraaf 12.3.5 in het [IATE Handbook](#). Termen die minder dan twee sterren verdienen, zijn te slecht om in IATE opgenomen te worden. Afhankelijk van het geval kan het wel nuttig zijn er een *lookup form* van te maken.

Op verouderde kaartjes mogen overbodige termen van andere instellingen (behalve CdT en agentschappen) geüpdatet of verwijderd worden. Stuur bij recente kaartjes een *mark* naar de instelling die eigenaar is van de term om te overleggen.

NOTE (Term level)

In de **term note** kan indien gewenst extra informatie over de term worden opgenomen. Let erop dat de informatie alleen over die ene term gaat en niet over het concept. Voor dat laatste geval is er de *note* op het conceptniveau (*Language level*; zie hierboven).

In de **language usage note** kan informatie over het gebruik van de term worden vermeld. Hier wordt niet zo vaak iets ingevuld. Bij twijfel over de keuze tussen de *language usage note* en de *term note* kan best voor de *term note* worden gekozen. Als de *term note* geen informatie bevat en een *note* over het taalgebruik bij een term moet worden vermeld, kies dan ook voor de *term note*. In exports en termbases wordt dit veld namelijk meegenomen, de *language usage note* en de *regional usage note* niet.

Wanneer een term uitsluitend of hoofdzakelijk voorkomt in het Nederlands-Nederlands, Belgisch-Nederlands of in EU-teksten, kan het nuttig zijn om het gebruik toe te lichten in de **regional usage note**.

TERM IN CONTEXT

Een contextzin is een zin of relatief kort stukje tekst waarin de term gebruikt wordt. De ideale contextzin illustreert meteen ook de betekenis en het gebruik van de term. Probeer te vermijden dat de contextzin een herhaling van de informatie in de definitie is.

Een contextzin wordt letterlijk uit een bron overgenomen en staat daarom altijd tussen dubbele aanhalingstekens. Een citaat binnen het citaat staat tussen enkele aanhalingstekens.

Maak de term in de contextzin vetgedrukt, ook als hij meerdere keren voorkomt. Corrigeer spel-, tik- en taalfouten die in een contextzin voorkomen. Als een contextzin te lang zou zijn, maar aan het begin en einde nuttige informatie bevat, kunnen minder interessante of nuttige stukjes en persoonsnamen die geen meerwaarde bieden binnen de context desgewenst worden vervangen door [...].

Als er erg veel termen zijn om één concept te benoemen, is het voldoende om alleen bij de meest voorkomende twee of drie termen een contextzin toe te voegen om het IATE-kaartje niet te zwaar te maken en herhaling te voorkomen.

4. Afspraken over het opstellen van referenties

4.1. Documenten in EUR-Lex

4.1.1. Basisstructuur

Titel handeling

Voorbeeld

[Verordening \(EG\) nr. 853/2004 houdende vaststelling van specifieke hygiënevoorschriften voor levensmiddelen van dierlijke oorsprong](#)

Toelichtingen

- EUR-Lexreferenties worden in IATE ingevoegd via het **CELEX-nummer** (“boekje”). Zo wordt automatisch een hyperlink aan de referentie toegevoegd.
- **Vermijd geconsolideerde wetgeving** als referentie, tenzij een term alleen in of vanaf een bepaalde geconsolideerde versie voorkomt. Geconsolideerde handelingen bevatten immers niet de overwegingen en worden ook niet vanzelf geactualiseerd bij nieuwe wijzigingen.
- **Verwijder overbodige hoofdletters** die uit EUR-Lex gekopieerd worden.
- De volledige titel bevat vaak veel **overtollige informatie**. Haal “van het Europees Parlement en de Raad” (evt. “van de Raad” of “van de Commissie”) en de datum weg, en ook alle vermeldingen van “tot intrekking van” of “tot wijziging van” (tenzij dit de enige handeling van de wetgeving is), en de vermeldingen “Voor de EER relevante tekst” en “Kennisgeving geschied onder xxx”. Wanneer stukjes uit de titel verwijderd worden, heeft dit geen gevolgen voor de hyperlink.

Voorbeelden

MEDEDELING VAN DE COMMISSIE AAN HET EUROPEES PARLEMENT, DE RAAD, HET EUROPEES ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ EN HET COMITÉ VAN DE REGIO'S Maak de cirkel rond - Een EU-actieplan voor de circulaire economie

wordt:

[Mededeling van de Commissie. Maak de cirkel rond - Een EU-actieplan voor de circulaire economie](#)

Verordening (EU) Nr. 575/2013 van het Europees Parlement en de Raad van 26 juni 2013 betreffende prudentiële vereisten voor kredietinstellingen en beleggingsondernemingen en tot wijziging van Verordening (EU) nr. 648/2012 Voor de EER relevante tekst

wordt:

[Verordening \(EU\) nr. 575/2013 betreffende prudentiële vereisten voor kredietinstellingen en beleggingsondernemingen](#)

4.1.2. Verwijzing naar definities

Structuur

Nederlandse titel handeling, artikel [nummer artikel], definitie [nummer definitie]

Voorbeeld

[Verordening \(EG\) nr. 853/2004 houdende vaststelling van specifieke hygiënevoorschriften voor levensmiddelen van dierlijke oorsprong](#), artikel 2, definitie 15

Toelichting

- Voeg de titel via het **CELEX-nummer** toe en voeg daarna het artikel en het nummer van de definitie handmatig toe achter de hyperlink.

4.1.3. Verwijzing naar verdragen

- De verdragen hebben geen eigen CELEX-nummer, maar naar **elk artikel afzonderlijk** kan met een CELEX-nummer worden verwezen. Voor (de meest recente geconsolideerde versie van) het VEU wordt het CELEX-nummer opgesteld als **12016M plus het artikelnummer**. Artikel 7 VEU wordt dus 12016M007. Voor VWEU is dat **12012E en het artikelnummer**. Ook naar het Handvest van de grondrechten kan per artikel verwezen worden. Het nummer is **12016P, aangevuld met het nummer van het artikel**, bv. 12016P010.
- Zorg dat bij het inkorten alleen de titel van het verdrag en het artikel overblijft.

Voorbeeld

Geconsolideerde versie van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie#DERDE DEEL - HET BELEID EN INTERN OPTREDEN VAN DE UNIE#TITEL VIII - ECONOMISCH EN MONETAIR BELEID#HOOFDSTUK 1 - ECONOMISCH BELEID#Artikel 122 (oud artikel 100 VEG)

wordt:

[Geconsolideerde versie van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, artikel 122](#)

4.1.4. Verwijzing naar jurisprudentie van het Hof van Justitie

- Ook de titels van jurisprudentie worden drastisch ingekort.

Voorbeeld

Arrest van het Gerecht (Vierde kamer) van 12 maart 2020.#Valencia Club de Fútbol, SAD tegen Europese Commissie.#Staatssteun – Steun van Spanje ten gunste van bepaalde

professionele voetbalclubs – Garantie – Besluit waarbij de steun onverenigbaar met de interne markt wordt verklaard – Voordeel – Onderneming in moeilijkheden – Criterium van de particuliere investeerder – Richtsnoeren inzake reddings- en herstructureringssteun voor ondernemingen in moeilijkheden – Steunbedrag – Begunstigde van de steun – Beginsel van non-discriminatie – Motiveringsplicht.#Zaak T-732/16.

wordt:

[Arrest van 12 maart 2020, Valencia Club de Fútbol, SAD / Europese Commissie, zaak T-732/16](#)

4.2. Interne EU-documenten

- Vermijd verwijzingen naar interne documenten die niet publiek toegankelijk zijn. Als toch naar een intern document moet worden verwezen, volg dan de instructies van de eigen instelling.
- Markeer referenties van documenten die niet gepubliceerd zullen worden als “confidential”.
- Voeg bij een nog te publiceren intern document steeds een *mark* toe (zie hierboven).
- Verwijs bij tijdelijke referenties niet naar specifieke artikelen, aangezien die informatie nog kan wijzigen.

4.3. Internationale overeenkomsten en nationale wetgeving

Toelichtingen

- Verwijs naar internationale overeenkomsten en nationale wetgeving die online geraadpleegd worden volgens de structuur van een website (voor meer toelichtingen, zie paragraaf 4.4).
- Vermeld bij verwijzingen naar nationale wetboeken de desbetreffende lidstaat (bv. Nederlands Wetboek van Strafrecht).
- Gebruik voor verwijzingen naar Belgische wetgeving de links van JUSTEL – Geconsolideerde wetgeving (http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_wet/wet.pl).
- Gebruik voor verwijzingen naar Nederlandse wetgeving de website Overheid.nl, rubriek Wet- en regelgeving (<https://wetten.overheid.nl/zoeken>).
- Vermeld de volledige titel van de wet (en tussen haakjes de eventuele citeertitel).
- Optioneel kan naar specifieke artikelen en leden worden verwezen om opzoekwerk te vergemakkelijken.

Nuttige links

- Belgiëlex (kruispuntbank Belgische wetgeving): <http://www.belgielex.be/nl/index.html#>
- Belgische geconsolideerde wetgeving: <http://www.ejustice.just.fgov.be/wet/wet.htm>
- Overheid.nl > Beleid en regelgeving > Wet- en regelgeving: <https://wetten.overheid.nl/zoeken>
- N-Lex: https://n-lex.europa.eu/n-lex/legis_nl/overheid_form

4.3.1. Online gepubliceerde wetgeving België

Structuur

Wetboek:

[Belgisch \[titel wetboek\], artikel \[nummer artikel\], § \[nummer paragraaf\]](#) + hyperlink op volledige referentie

Wet:

[Volledige titel wet, artikel \[nummer artikel\], lid \[nummer lid\], onder \[verdere onderverdeling\]](#) + hyperlink op volledige referentie

Voorbeelden

Wetboek:

[Belgisch Strafwetboek, artikel 246, § 2](#)

Wet:

[Wet van 10 april 2014 tot invoering van de probatie als autonome straf in het Strafwetboek en tot wijziging van het Wetboek van strafvordering en de wet van 29 juni 1964 betreffende de opschorting, het uitstel en de probatie, artikel 10](#)

4.3.2. Online gepubliceerde wetgeving Nederland

Structuur

Wetboek:

[Nederlands \[titel wetboek\], artikel \[nummer artikel\], lid \[nummer lid\], onder \[verdere onderverdeling\]](#) + hyperlink op volledige referentie

Wet:

[Volledige titel wet \(eventuele citeertitel\), artikel \[nummer artikel\], lid \[nummer lid\], onder \[verdere onderverdeling\]](#) + hyperlink op volledige referentie

Voorbeelden

Wetboek:

[Nederlands Wetboek van Strafrecht, artikel 177, lid 1, onder 1° en 2](#)

Wet:

[Wet van 2 juli 1998, houdende regels met betrekking tot de productie, het transport en de levering van elektriciteit \(Elektriciteitswet 1998\), artikel 1, lid 1, definitie t](#)

4.4. Webpagina's

Structuur

(Institutionele) auteur[, Naam organisatie/website] (datum van publicatie, laatste wijziging of s.d.). *Titel webpagina* + hyperlink op volledige referentie

Toelichting

- Als er geen auteur bekend is, beschouwen we de organisatie/naam van de website als **(institutionele) auteur**.
- Als de auteur wel bekend is, maar de organisatie door haar bekendheid of expertise extra gewicht aan de referentie kan geven, kan de organisatie na de naam van de auteur worden vermeld. Zet in dat geval een komma na de voorletter.
- De **publicatiedatum** (indien gekend) schrijven we voluit. Als een webtekst na de oorspronkelijke publicatiedatum nog gewijzigd is, vermeld dan de **datum van de meest recente wijziging**. Wanneer de publicatiedatum niet bekend is, gebruik dan "s.d."
- Het is niet nodig de **datum van raadpleging** handmatig toe te voegen; IATE voegt automatisch de datum toe aan het einde van de hyperlink.
- Als op een website een duidelijke vermelding is gemaakt van de **draad van Ariadne**, kan die optioneel tussen haakjes na de referentie worden toegevoegd.

Voorbeelden

Auteur bekend:

[Sluijters, S. \(4 november 2021\). *Wat is methaan en hoe kunnen we de uitstoot ervan beperken?*](#)

Auteur niet bekend:

[NOS \(23 augustus 2011\). *Waar komt die uitsmijter vandaan?*](#)

[Stichting tegen Kanker \(s.d.\). *Wat is remissie?*](#)

Auteur bij organisatie:

[Nauta, W., Stichting Biologische Veeverbetering \(10 januari 2015\). *Kippen*](#)

Met draad van Ariadne:

[Europese Commissie \(7 juni 2022\). *Commissie verheugd over politiek akkoord over universele oplader in EU. Persbericht*](#) (Home > Pershoek > Commissie verheugd over politiek akkoord over universele oplader in EU)

4.5. Boeken, brochures, scripties, pdf's, ...

Onder deze categorie vallen zowel papieren uitgaven als documenten in een “digitaal gedrukt formaat” (pdf, docx,...). Naar zuivere onlinebronnen (xml) wordt verwezen zoals beschreven in paragraaf 4.4.

Structuur

Eén auteur:

Auteur, A.B. (jaar van uitgave of s.d., druk). Titel boek. Plaats: Uitgeverij, blz. x + hyperlink (indien beschikbaar) op volledige referentie

Tot drie auteurs:

Auteur, A., Auteur, B. & Auteur C. (jaar van uitgave of s.d., druk). Titel boek. Plaats: Uitgeverij, blz. x + hyperlink (indien beschikbaar) op volledige referentie

Meer dan drie auteurs:

Auteur, A.B. et al. (jaar van uitgave of s.d., druk). Titel boek. Plaats: Uitgeverij, blz. x + hyperlink (indien beschikbaar) op volledige referentie

Toelichtingen

- Referenties van pdf's en documenten op **online publicatieplatforms** (bv. Google Books) worden ook volgens deze structuur opgesteld.
- Begin met de **achternaam** van de auteur, gevolgd door een komma, met daarna de **initialen**, gevolgd door een punt. Bij initialen die uit meerdere letters bestaan, worden geen spaties gebruikt.
- **Achternamen uit meerdere delen** worden gealfabetiseerd op het eerste deel dat met een hoofdletter begint (De Schepper, A. / Schepper, A. de).
- Tot en met drie auteurs worden alle auteurs bij naam genoemd. Als er meer dan drie auteurs zijn, wordt enkel de eerste bij naam genoemd, gevolgd door het Latijnse “**et al.**”.
- Wanneer meerdere auteurs worden vermeld, zet dan een komma tussen de verschillende auteurs en het teken “&” voor de laatste (geen “en”, geen komma ervoor).
- Wanneer het jaartal van uitgave niet bekend is, gebruik dan “**s.d.**”.
- Het is niet nodig de **datum van raadpleging** handmatig toe te voegen; IATE voegt automatisch de datum toe aan het einde van de hyperlink.
- Als een titel eindigt op een leesteken (bv. een vraagteken), wordt dit niet meer door een punt gevolgd.
- Als een **paginanummer** aanwezig is, kan het vermeld worden.
- Informatie over de **uitgeverij en plaats van uitgave** is optioneel; vermeld deze informatie wel als ze aanwezig is.
- **Brochures, onderzoeksrapporten, masterscripties e.d.** kunnen op dezelfde wijze als boeken behandeld worden. Bij scripties kan het nuttig zijn om na de titel en tussen haakjes informatie over de universiteit toe te voegen, bijvoorbeeld “(masterscriptie Universiteit Gent, Faculteit Economie en Bedrijfskunde)”.

Voorbeelden

Eén auteur:

Gitman, L.J. (2004, derde editie). *Principes van financieel management*. Amsterdam: Pearson Education Benelux, blz. 317

Twee auteurs:

[Bakker, J. & Houten, T. van \(2011\). *Bedrijfseconomie voor de manager*. Hilversum: EUN, blz. 123](#)

Meer dan drie auteurs:

[Meulen, H. van der et al. \(2013\). *Actuele ontwikkeling land- en tuinbouw in 2013. Samenvatting*. Den Haag: LEI Wageningen UR, blz. 6](#)

Geen persoon als auteur:

[De Nederlandsche Bank \(december 2019\). *Leidraad Wwft en Sw*. Amsterdam: De Nederlandsche Bank, blz. 6](#)

Rapport:

[Spaanderman, J. \(2020\). *De rol en toekomst van contant geld*. Occasional Studies Volume 18 - 2. Amsterdam: De Nederlandsche Bank, blz. 4](#)

Masterscriptie:

[Dam, I. van \(30 juni 2017\). *Physical, social and school functioning in pediatric patients during early clinical remission of cancer* \(masterscriptie Universiteit Utrecht, Faculteit Geneeskunde\), blz. 24](#)

4.6. Artikel in boek, krant, (wetenschappelijk) tijdschrift, ...

Structuur

Auteur, A. (datum van publicatie of s.d.). Titel artikel. In *Titel werk*. [Plaats: Uitgeverij]. [Jaargang: Nummer], blz. x + hyperlink (indien beschikbaar) op volledige referentie

Toelichtingen

- Deze structuur geldt zowel voor papieren versies als voor pdf-versies van artikelen. Voor artikelen die rechtstreeks op een website zijn gepubliceerd, zie paragraaf 4.4.
- Als de auteur niet bekend is, beschouw dan de krant/het tijdschrift/de organisatie als auteur en de titel van het artikel als titel van het werk (cursief). Op het einde van de referentie hoeft de **institutionele auteur** niet meer herhaald te worden.
- Bij een **krant/tijdschrift/nieuwswebsite** hoeven geen plaats en uitgeverij te worden vermeld.

- Voor een artikel in een **wetenschappelijk tijdschrift** kunnen de jaargang en/of het nummer van het tijdschrift worden vermeld als ze bekend zijn.

Voorbeelden

[Straaten, F. van \(5 februari 2007\). Britten kalm onder vogelgriep. In *NRC Handelsblad*](#)
[Het Nieuwsblad \(11 april 2021\). *21 mijnwerkers zitten vast in Chinese kolenmijn*](#)
[Schultz, M.J. et al \(25 februari 2003\). Mechanische beademing bij “acute respiratory distress”-syndroom \(ARDS\): longbeschermende strategieën voor betere alveolaire rekrutering. In *Nederlands Tijdschrift voor Geneeskunde* 147, blz. 327-331](#)

4.7. (Online) encyclopedieën, woordenboeken (bv. Van Dale), glossaria, kennisbanken (bv. Wikipedia)

Basisstructuur (papieren uitgave of niet publiek toegankelijke digitale uitgave)

[Lemma. In Auteurs \(Red.\) \(datum van publicatie of s.d., editie\). *Titel werk*. Plaats: Uitgeverij \(datum van raadpleging\)](#)

Basisstructuur (publiek toegankelijke digitale uitgave)

[Lemma \(datum van publicatie of laatste wijziging indien beschikbaar\). In *Titel werk* + hyperlink op volledige referentie](#)

Toelichtingen

- Alle bronnen die een **lemmastructuur** hanteren, vallen onder deze structuur.
- Indien geen auteur/redacteur of plaats en uitgeverij bekend is, kunnen deze weggelaten worden.
- Bij een **lemma met meerdere betekenissen of homoniemen**: vermeld tussen haakjes het nummer van de juiste betekenis resp. het juiste lemma.
- Bij **onlinebronnen** is het niet nodig de **datum van raadpleging** handmatig toe te voegen; IATE voegt automatisch de datum toe aan het einde van de hyperlink.
- Voeg wel de **datum van publicatie** toe als die bekend is. Als een webtekst na de oorspronkelijke publicatiedatum nog gewijzigd is, vermeld dan de **datum van de meest recente wijziging**.
- Voeg bij **betalende woordenboeken** geen link toe als die instellings specifiek is (bijvoorbeeld onlinewoordenboeken van Van Dale). Wanneer geen hyperlink kan worden toegevoegd (papieren woordenboek, onlinewoordenboek dat niet publiek toegankelijk is, ...), voeg dan zelf tussen haakjes de datum van raadpleging op het einde van de referentie toe.

Voorbeelden

Papieren uitgave of niet publiek toegankelijke digitale uitgave:
[Legkip. In *Dikke Van Dale Online* \(10.6.2022\)](#)

Publiek toegankelijke digitale uitgave:

[Vork \(2\). In *Van Dale gratis woordenboek*](#)

[Niet-liquide markt. In *De Financiële Begrippenlijst*](#)

[Swaprente \(3 april 2022\). In *Wikipedia*](#)