

1. Algemeen

Interruptie is het ledenblad van het CDJA, de jongerenorganisatie van het CDA. Het blad richt zich op opinievorming over en positiefkritische reflectie op actuele ontwikkelingen in samenleving en politiek en in het bijzonder de opstelling van het CDA daarin. Daarnaast wil *Interruptie* CD(J)A'ers ook voeden en inspireren, daarom staan originaliteit en creativiteit hoog in het vaandel. Tenslotte is er plaats voor algemene bekendmakingen en organisatorische zaken die van belang zijn voor de gehele vereniging. *Interruptie* verschijnt vier maal per jaar. Het lezerspubliek bestaat voornamelijk uit CDJA'ers, CDA-politici en – bestuurders en hun medewerkers, journalisten en overige geïnteresseerden in politieke en maatschappelijke vraagstukken.

2. Een bijdrage voor *Interruptie*

De redactie verwelkomt spontaan aangeleverde artikelen die beantwoorden aan de hiervoor genoemde doelstellingen van *Interruptie* en voldoen aan de navolgende instructies. Het is aanbevelenswaardig tijdig contact op te nemen met de hoofdredacteur, zodat uw bijdrage meegenomen kan worden in de redactionele planning. Een dergelijk contact kan ook helderheid scheppen voor zowel de auteur als de redactie over de gewenste vorm en inhoud van het uiteindelijke artikel.

3. Leescomfort

Interruptie is eerst en vooral een tijdschrift voor jongeren. Dat betekent, dat veel aandacht moet uitgaan naar een aantrekkelijke inkleding van de artikelen, zonder daarmee overigens afbreuk te doen aan de inhoud ervan. De volgende instructies dienen ertoe het leescomfort te verhogen.

- Plaats boven het artikel een korte, aansprekende titel, eventueel gevolgd door een ondertitel. De titel of ondertitel geeft beknopt de inhoud van het artikel weer.
- Laat het artikel voorafgaan door een korte inleiding van twee tot drie kernzinnen, waarin u de boodschap van het artikel kernachtig weergeeft.
- Maak gebruik van tussenkopjes. Een artikel bestaande uit enige paragrafen leest prettiger dan een artikel dat bestaat uit één stuk aaneengesloten tekst. Tussen de titel en de inleiding of de eerste paragraaf staat geen kopje.
- Door enkele zinnen vetgedrukt weer te geven kunt u suggesties doen voor quotes die geschikt zijn om uit de tekst te lichten.
- Gebruik voor citaten e.d. 'enkele aanhalingstekens'.
- Eind- en voetnoten worden niet in *Interruptie* opgenomen. Soms is verwijzen echter wel gewenst. Doe dit dan in de tekst: 'Zoals Jansen in zijn boek *Het Hoedje van Plasterk* suggereert, is Plasterk iemand die graag een glaasje champagne lust (p. 56).'
- Lever de tekst aan per e-mail (hoofdredacteur@cdja.nl) in bestandsformaat MS Word, in één lettertype (bij voorkeur Times New Roman, puntgrootte 12).
- De redactie verwelkomt bijpassende illustraties, mits de resolutie minimaal 300 dpi is. Schenk hierbij wel aandacht aan eventueel geldende beeldrechten.

- Mocht u zelf niet over een afbeelding beschikken; doe dan een suggestie voor een bijpassend plaatje.
- Hanteer een heldere schrijfstijl zonder overbodige vaktaal. Gebruik afwisselend korte en lange zinnen, maar vermijd te lange zinnen (met bij- en tussenzinnen).
- Actieve zinnen (in de ik- of wij-vorm) lezen plezieriger dan passieve (vaak met de werkwoorden worden en zijn).
- Hanteer een heldere en logische betooglijn. Neem de lezer aan de hand mee. Durf zaken weg te laten wanneer ze niet bijdragen aan het argument van uw betoog. Maak uw bijdrage niet langer dan 550 woorden (één pagina), of 1100 woorden (twee pagina's).
- Betrachterughoudendheid bij het accentueren. Wilt u toch een woord benadrukken, maak dan gebruik van *cursivering*.
- Afkortingen die voor de gemiddelde lezer niet voor zichzelf spreken schrijft u de eerste keer voluit, gevolgd door de afkorting (tussen haakjes).

4. Verwerking en beoordeling artikelen

Mail artikelen naar hoofdredacteur@cdja.nl en bewaar een elektronisch bestand van uw laatste versie. Lever het schrijfproduct tijdig in, want met deadlines wordt door de redactie strikt omgegaan. Dat is nodig om het daaropvolgende redactie-, druk- en verzendproces te kunnen plannen.

Alvorens over te gaan tot plaatsing, beoordeelt de redactie de ingezonden artikelen. Er zal hoogstwaarschijnlijk commentaar worden geleverd op uw stuk om het te verbeteren. Indien de redactie verduidelijking, aanvulling of herschrijving wenst, dan wordt hierover door de hoofdredacteur in overleg getreden met de auteur. Rekening houdend met de deadline dient feedback vlot en goed verwerkt te worden.

De redactie beoordeelt stukken op basis van opinievorming, relevantie voor de actualiteit, argumentatie, structuur, relatie met christendemocratische politiek, originaliteit, betekenis voor de doelgroep en voor de doelstelling van *Interruptie*. Wanneer u op verzoek van de redactie een bijdrage levert over een bepaald onderwerp is het van belang dat uw artikel beantwoordt aan het verzoek van de redactie.

5. Auteursrechten

Door het inzenden van een bijdrage en acceptatie daarvan door de redactie ontvangt *Interruptie* het exclusieve recht tot verveelvoudiging en openbaarmaking ervan, zowel in gedrukte als in digitale vorm. De auteur heeft aan de redactie van *Interruptie* aangeboden kopij niet tegelijkertijd ergens anders aangeboden ter publicatie.

De redactie heeft het recht om de aangeleverde tekst na ontvangst en aanvaarding te bewerken of in te korten ten behoeve van de leesbaarheid en inpassing in de doelstellingen van het blad.

G.A., 3 augustus 2009

6 oktober 2009

13 juli 2010

M.C.L.O., 7 april 2011