

Redactiestatuut van Logopedie en Foniatrie, vaktijdschrift van de Nederlandse Vereniging van Logopedie en Foniatrie

Dit redactiestatuut omschrijft het doel, de beginselen, uitgangspunten en de verhouding tussen de NVLF en de redactie. Het legt de afspraken vast rondom het redactiebudget, de persoonlijke verantwoordelijkheden en de verrichtingen die voortkomen uit / in relatie staan tot het uitbrengen van het medium.

Doelstelling van het vaktijdschrift

Logopedie en Foniatrie bericht over relevante en actuele ontwikkelingen binnen de logopedie en foniatrie. Het blad biedt informatie over vakinhoudelijke onderwerpen en maatschappelijke en sociaal-economische achtergronden voor zover deze betrekking hebben op of in het belang zijn van de logopedie, de (aankomende) beroepsbeoefenaar of de beroepsuitoefening.

Het vaktijdschrift

- Het vaktijdschrift, hierna afgekort tot het blad, is eigendom van de Nederlandse Vereniging voor Logopedie en Foniatrie (NVLF).
- Het blad verschijnt elf maal per jaar met een minimale omvang van 24 pagina's per nummer.
- Het blad wordt uitgegeven bij een uitgever die door de hoofdredacteur in overleg met het verenigingsbestuur van de NVLF wordt geselecteerd.
- Het blad wordt toegezonden aan ereleden, leden en aspirant-leden van de vereniging. Instellingen kunnen zich op het blad abonneren.
- Het blad wordt -overeenkomstig de doelstellingen van de vereniging- in controlled circulation aangeboden aan organisaties waarmee de NVLF een relatie onderhoudt of die beroepshalve in de logopedie geïnteresseerd zijn.
- Het blad bestaat uit artikelen en rubrieken waarvoor een redactie verantwoordelijk is.
- Het blad kan gebruik maken van de website www.nvlf.nl als het aantal pagina's in het blad niet toereikend is voor de beschikbare informatie of ter aanvulling erop.
- Het blad biedt tevens verenigingsnieuws (te herkennen aan een afwijkende vormgeving) en servicepagina's (zoals cursusinformatie) waarvoor het bureau van de vereniging verantwoordelijk is. Per uitgave worden maximaal 5 pagina's door het bureau van de vereniging aangeleverd
- Aan het blad kan extra informatie worden toegevoegd, waarvan de inhoud onder de verantwoordelijkheid van het bureau van de vereniging valt.
- De acquisitie van advertenties wordt geregeld door de uitgever, dit zonedig in overleg met de NVLF.
- Het blad wordt bekostigd door een geormerkt bedrag op te nemen in de begroting van de NVLF.

De redactie

- De redactie streeft ernaar de doelstellingen van het blad te verwezenlijken en legt over het gevoerde beleid jaarlijks schriftelijk verantwoording af aan het verenigingsbestuur.
- De redactie voert haar taken autonoom uit.
- De redactie bestaat uit minimaal vijf personen. Een lid van de redactie kan vier jaar zitting hebben. Na deze termijn is een redactielid éénmaal benoembaar voor opnieuw een periode van vier jaar.
- De leden van de redactie worden benoemd door het verenigingsbestuur van de NVLF, gehoord de redactie.
- De redactie heeft de bevoegdheid om aan het verenigingsbestuur van de NVLF een redactielid, respectievelijk de hoofdredacteur voor te dragen voor benoeming, dan wel voor herverkiezing, dan wel voor ontslag.
- De redactie is verantwoordelijk voor de redactionele kopij. Advertenties en de (service)pagina's vallen onder de verantwoordelijkheid van de vereniging.
- De redactie onderhoudt regelmatig contacten met het bureau en kan daartoe in overleg vergaderingen binnen het bureau en/of de vereniging bijwonen met als doel het volgen van de relevante vakinhoudelijke ontwikkelingen, dat ten goede komt aan de kwaliteit van de publicaties.
- Plaatsing van kopij gebeurt na goedkeuring van de redactie.
- De redactie wordt bij de uitvoering van haar taken secretariael ondersteund door het verenigingsbureau. De invulling van deze ondersteuning wordt in onderling overleg vastgesteld.
- De redactieleden ontvangen presentiegeld voor elke redactievergadering die is bijgewoond.
- De redactie heeft de bevoegdheid om voor het tijdschrift een begroting in te dienen.
- De redactie stemt periodiek af met de commissie PR & Communicatie over relevante onderwerpen en ontwikkelingen zowel binnen als buiten de vereniging.

De hoofdredacteur

- Coördineert alle zaken betreffende het tijdschrift.
- De hoofdredacteur wordt aangesteld door het verenigingsbestuur. In overleg kan hij/zij zijn/haar werkzaamheden op het verenigingsbureau verrichten.
- Onderhoudt het contact met de redactieraad.
- Wijst in overleg met de redactie taken toe en ziet toe op de uitvoering ervan door de redactieleden.
- Is eindverantwoordelijk voor de organisatorische werkzaamheden: het bewaken van de kwaliteit van de inhoud en de bladformule, het tijdig en voor de opmaak gecodeerd aanleveren van kopij aan de uitgever, de correcties volgens een afgesproken schema, contacten met auteurs.
- Dient jaarlijks een begroting in voor de redactiekosten.

- Doet in overleg met de commissie PR/Communicatie voorstellen voor de ontwikkeling van het blad ter bevordering van de doelstelling, indien mogelijk onderbouwd met een lezersonderzoek.
- Heeft periodiek overleg met de verenigingsmanager (of de daartoe aangewezen beleidsmedewerker communicatie) over de lopende zaken het blad betreffende. De taken van de hoofdredacteur worden vastgelegd in een functieomschrijving.

De redactieraad

- De redactieraad bestaat uit vrijwilligers.
- Een lid van de redactieraad is een autoriteit op zijn/haar vakgebied.
- Een lid van de redactieraad kan op verzoek artikelen beoordelen.
- Een lid van de redactieraad kan auteurs aandragen.
- De leden van de redactieraad kunnen vanuit hun positie binnen de logopedie het tijdschrift en de NVLF op positieve wijze onder de aandacht brengen van auteurs en lezers (ambassadeursfunctie).
- Toetreding door de redactieraad, zowel op eigen verzoek als op voordracht, geschiedt door benoeming door het verenigingsbestuur.
- De redactieraad heeft geen zeggenschap over de inhoud van het tijdschrift.
- De redactieraad komt minimaal eenmaal per jaar bijeen voor overleg met de redactie.

De redactieleden

- De hoofdredacteur en de redactieleden beoordelen de ingekomen kopij (artikelen, recensie-exemplaren, persberichten, beeldmateriaal) en bespreken deze op hun plaatsbaarheid, zo nodig in samenwerking met een externe deskundige. Indien nodig doen zij voorstellen ter verbetering aan de auteur(s).
- Werven kopij voor het tijdschrift en onderhouden contacten met de auteur(s).
- Verzorgen de rubrieken.
- Evalueren het laatst uitgekomen nummer.
- Brengen het blad onder de aandacht van potentiële auteurs.
- Kunnen periodiek onderzoek verrichten onder de lezers naar de tevredenheid over het blad.
- Wonen de redactievergaderingen bij.

Redactieformule

- De redactie is autonoom en streeft naar objectiviteit. In de rubrieken van opiniërende aard streeft zij naar onpartijdigheid. Ze waakt ervoor geen spreekbuis te zijn van de ene of andere groepering binnen de NVLF danwel de logopedie.
- De redactie streeft, conform de doelstelling van het blad, naar het publiceren over een breed spectrum van onderwerpen uit het werkveld van de logopedie, evenwichtig verdeeld tussen praktische en theoretische bijdragen.
- Twee keer per jaar behandelt het blad een thema in een themanummer van ten hoogste 44 pagina's.
- Het blad heeft op www.nvlf.nl een eigen omgeving (webpagina's) om te benutten voor beschikbare kopij (aanvullingen of onderdelen). De redactie maakt van deze mogelijkheid gebruik in overleg met de NVLF.
- De redactie streeft naar betrouwbaarheid. Zij neemt, binnen de normaal geldende wettelijke bepalingen, de gebruikelijke journalistieke normen in acht, in het bijzonder:
 - * verificatie van feitelijke mededelingen;
 - * principe van hoor en wederhoor;
 - * rectificatie van feitelijke onjuistheden.

Procedure van goedkeuring en wijziging van het redactiestatuut

- Het redactiestatuut wordt opgesteld door de redactie in samenspraak met het verenigingsbestuur van de NVLF en wordt vastgesteld door de Ledenraad van de NVLF.
- Voorstellen tot wijzigingen in het redactiestatuut worden in samenspraak tussen verenigingsbestuur van de NVLF en redactie ter vaststelling voorgelegd aan de Ledenraad.