

## **VAN HOREN ZEGGEN Auteursrichtlijnen dd oktober 2014**

Van Horen Zeggen is een vaktijdschrift voor de sectoren diagnostiek, onderwijs en zorg aan kinderen, jongeren, jong-volwassenen en volwassenen die doof of slechthorend zijn of een TOS (Taalontwikkelingsstoornis) hebben.

De artikelen in Van Horen Zeggen worden vooral gelezen door professionals zoals leerkrachten, groepsleiders, logopedisten en psychologen, pedagogen. Er wordt aandacht besteed aan ontwikkelingen in de doelen en methodieken van de genoemde sector. Dit kan naar aanleiding van een (wetenschappelijk) onderzoek of op basis van ervaringen in de praktijk. De redactie streeft ernaar de inhoud en de stijl van het artikel zodanig te laten zijn, dat de lezers gemakkelijk de toepasbaarheid van de gegeven informatie binnen hun werksituatie kunnen ervaren.

De redactie heeft de mogelijkheid om aan een onderwerp door middel van een reportage of interview aandacht te besteden. Het is daarom mogelijk dat naar het idee van de redactie een onderwerp zich meer leent voor één van deze vormen dan voor een artikel. De redactie zal dit met de auteur bespreken als deze een artikel aanbiedt of aankondigt.

### **De stijl van het artikel**

Als u als auteur een artikel voor publicatie in Van Horen Zeggen wilt aanbieden, dient u rekening te houden met de doelgroep van het tijdschrift. Dit houdt onder andere in dat u vakjargon zoveel mogelijk vermijdt en dat u vaktaal zodanig omschrijft dat ook onervaren professionals zich het artikel eigen kunnen maken.

In de tekst verwijst u zo weinig mogelijk (bijvoorbeeld naar de literatuurlijst) en maakt u zo min mogelijk gebruik van citaten en voetnoten.

Teksten van toespraken of lezingen kunt u alleen bewerkt aanbieden, waarbij u spreektaal zoveel mogelijk vermijdt.

Om lezers uit te nodigen om uw artikel te lezen, komt u zo snel mogelijk to-the-point. Dit kan bijvoorbeeld door vooral aandacht te besteden aan inhoudsaspecten als de kern van het artikel daaruit bestaat en in een dergelijk geval zo min mogelijk aandacht aan bijvoorbeeld het proces. Relaties met eerdere publicaties of met (andere) belangrijke ontwikkelingen in de praktijk, vergemakkelijken het de lezer om uw artikel te duiden.

### **Auteurs- en publicatierecht**

U kunt een artikel ter publicatie in Van Horen Zeggen aanbieden, als u het niet tegelijkertijd aan een ander tijdschrift aanbiedt. Een aangeboden artikel is ook niet eerder elders gepubliceerd. In overleg met de redactie kan het artikel in later stadium in andere tijdschriften worden gepubliceerd onder vermelding van de publicatiedatum in Van Horen Zeggen.

Als uw artikel in Van Horen Zeggen gepubliceerd wordt, geeft u de auteursrechten over aan de redactie van Van Horen Zeggen. Na publicatie ontvangt u twee exemplaren van de betreffende uitgave. Als de redactie besluit uw artikel niet in Van Horen Zeggen te publiceren, ontvangt u hiervan zo spoedig mogelijk bericht. De redactie zal uw bijdrage uit haar bestand verwijderen. Mocht u per post materiaal hebben aangeleverd, dan ontvangt u dit zo spoedig mogelijk retour.

### **Kopiëerrecht**

In overleg met de redactie kan door middel van kopiëren gebruik worden gemaakt van de artikelen. Hiervoor worden kosten in rekening gebracht.

### **Structuur artikel**

Elk artikel moet een titel hebben met daaronder een eventuele subtitel, vervolgens de naam van de auteur (Voor- en achternaam of voorletters met achternaam of met vermelding van titels). Het artikel moet onderverdeeld worden in niet te lange stukken tekst (maximaal 500 woorden), elk met een kop en eventuele subkopjes. De tekst wordt niet uitgevuld. Er worden geen tabs gebruikt. Tabellen worden aangeleverd in Word for Windows.

Ten aanzien van de lengte van het artikel zijn er twee opties:

U schrijft een artikel van minimaal 2000 en maximaal 2200 woorden óf uw schrijft een artikel van minimaal 4000 en maximaal 4400 woorden.

Deze bepaling is noodzakelijk, zodat uw artikel in de format van het tijdschrift past. Houd u er rekening mee dat een grafiek of figuur de plaats inneemt van tussen de 150 en 250 woorden in het artikel. Voor iedere grafiek of figuur trekt u daarom gemiddeld 200 woorden van het totaal af. Aan het eind van een artikel geeft u informatie over de achtergrond van de auteur en vermeldt u waar de auteur bereikbaar is.

Eventueel kan een literatuurlijst worden opgenomen, bij voorkeur van maximaal 6 titels. De redactie kan besluiten om de literatuurlijst alleen via de website [www.fenac.nl/vhz](http://www.fenac.nl/vhz) en [www.simea.nl/vhz](http://www.simea.nl/vhz) beschikbaar te stellen. Dit gebeurt in ieder geval met lange literatuurlijsten.

De literatuur wordt als volgt vermeld:

*Uit een boek:*

Levelt, W.J.M. (1989). **Speaking: From Intention to Articulation**. Cambridge, Ma. MIT Press.

*Uit een tijdschrift:*

Schlichting, J.E.P.T., G. de Koning, J.H.J. Lindeboom en L.G. Vogelaar (1994). De Taalgroepjes: Raamwerk voor een gedifferentieerd taalprogramma voor kleuters. **Logopedie en Foniatrie**, 1, p. 20-26.

### **Gehanteerde spellingsregels**

De redactie hanteert de officiële Nederlandse spelling. Daarnaast worden er geen of zo min mogelijk afkortingen gebruikt. Afkortingen van zaken (instellingen, diagnoses e.d.) worden eerst uitgelegd alvorens ze worden gebruikt.

### **Wijze van aanleveren en contacten met de redactie**

De redactie ontvangt het artikel op via de e-mail ([vanhorenzeggen@audcom.nl](mailto:vanhorenzeggen@audcom.nl)) in Word for Windows. Ieder artikel wordt door één of meer redactieleden beoordeeld. In ieder geval één lid van de redactie neemt contact op met de auteur over het te publiceren artikel. De auteur verneemt in dit contact in ieder geval of het artikel voor publicatie in aanmerking komt en in welk nummer het waarschijnlijk zal verschijnen.

Indien het artikel voor plaatsing in aanmerking komt levert de auteur foto's en/of illustraties bij het artikel. De auteur kan ook aan de redactie het verzoek doen foto's te (laten) maken, die bij het artikel passen. De auteur vermeldt in de tekst waar bij voorkeur eventuele tabellen in het artikel geplaatst moeten worden. Indien dit tot misverstanden kan leiden, zorgt de auteur voor het aanleveren van een pdf met daarin de figuren of tabellen opgenomen. Auteurs zullen voor publicatie grafieken en tabellen op de juiste weergave controleren. U dient daarvoor bereikbaar te zijn.

Foto's en illustraties worden digitaal aangeleverd. Bij het opmaken van het artikel kan de redactie besluiten foto's en illustraties te verkleinen of te vergroten. Foto's en illustraties met een resolutie van 72 dpi moeten minimaal het formaat hebben van 1600 X 1200 pixels. Bij een resolutie van 300 dpi is de grootte van minder belang. Indien u zelf de foto's aanlevert, regelt u ook het recht om de foto's te publiceren met de personen die geportretteerd zijn. Waar mogelijk levert u ook gegevens van deze personen aan zodat zij na publicatie een exemplaar van het tijdschrift kunnen ontvangen van de eindredacteur.

De redactie doet suggesties met betrekking tot de stijl en structuur van het artikel. Geringe wijzigingen brengt de redactie zelf aan. In andere gevallen wordt de auteur gevraagd zijn/haar artikel aan te passen.