

## **VAN HOREN ZEGGEN Auteursrichtlijnen**

Van Horen Zeggen is een vaktijdschrift voor de sectoren diagnostiek, onderwijs en zorg aan auditief/communicatief beperkte kinderen en (jong) volwassenen. 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 spreektaal zoveel mogelijk vermeden wordt.

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 plaatsen.

### **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 het artikel met bijbehoren 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 met een uitdraai erbij.

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

U schrijft een artikel van minimaal 2000 en maximaal 2400 woorden óf uw schrijft een artikel van minimaal 4000 en maximaal 4500 woorden.

Deze bepaling is noodzakelijk, zodat uw artikel in de format van het tijdschrift past.

Aan het eind van een artikel wordt informatie gegeven over de achtergrond van de auteur en wordt vermeld waar de auteur bereikbaar is.

Eventueel kan een literatuurlijst worden opgenomen, bij voorkeur van maximaal 6 titels. 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.

Afhankelijk van de lengte van het artikel kan de literatuurlijst geplaatst worden. Indien de literatuurlijst niet geplaatst kan worden, bijvoorbeeld omdat deze meer dan zes items bevat, wordt vermeld, dat deze opvraagbaar is bij de redactie. De auteur levert een eventuele uitgebreidere lijst bij het artikel.

### **Gehanteerde spellingsregels**

De redactie hanteert de officiële Nederlandse spelling. Daarnaast worden er geen of zo min mogelijk afkortingen gebruikt.

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

De redactie ontvangt het artikel op diskette of via de e-mail (vanhorenzeggen@audcom.nl) in Word for Windows waar mogelijk vergezeld van twee uitdraaien per post. 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 op een uitdraai waar bij voorkeur eventuele tabellen in het artikel geplaatst moeten worden. Foto's en illustraties worden bij voorkeur 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. Bij een resolutie van 300 dpi is de grootte van minder belang.

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.

Enige tijd na het verschijnen van het artikel wordt het aangeleverde materiaal door de redactie aan de auteur geretourneerd