

Redactiestatuut HANovatie

Vastgesteld d.d. 14-2-2012/CvB-besluitnr. 2012/291

Onderwerp:	Redactiestatuut HANovatie
Kenmerk:	
Datum:	22 december 2011
Van (*):	Directeur SB H.Stomphorst / SCO Mea Verbunt
Aan (*):	HAN MT
Voorstel voor behandeling (*):	Ter standpuntbepaling door MT
Status:	

Aanleiding (o.a. relatie met IP)

Het project HANovatie 2.0 is afgerond, een vernieuwde website en nieuwsbrief is gerealiseerd. Verdere inhoudelijke ontwikkeling staat komende tijd op de rol. Redactiestatuut is geschreven. Redactieraad is samengesteld. M.b.t. redactiestatuut en samenstelling redactieraad wordt een standpunt gevraagd aan het HAN-MT

Managementsamenvatting (max. ½ A4)

In het redactiestatuut HANovatie staat het volgende beschreven:

- doelstelling en formule,
- functie,
- journalistieke normen,
- brongebruik,
- opdrachtgever en realisatie,
- profiel en taken redactieraad en redactie

Samenstelling redactieraad : leden worden genoemd.

Gevraagde beslissing (compleet formuleren)

Aan het CvB wordt gevraagd om dit redactiestatuut vast te stellen en de samenstelling van de redactieraad goed te keuren..

Inhoud

Redactiestatuut HANovatie

december 2011

1. Doelstelling en formule

HANovatie is een website van, voor en door de medewerkers van de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. De website bevat nieuws, opiniërende artikelen, achtergrondinformatie, beschrijving van praktijken en berichten, waarbij vrije nieuwsgaring, actualiteit en journalistieke onafhankelijkheid belangrijke uitgangspunten zijn.

De website levert een bijdrage aan kennisdeling en poogt betrokkenheid en meningsvorming bij ontwikkeling en innovatie binnen de HAN te stimuleren en te verwoorden.

De website beoogt de medewerkers van de HAN aan te zetten tot kennisdeling, discussie en meningsvorming op het gebied van:

- Maatschappelijke, culturele en politieke ontwikkelingen die van belang zijn voor de ontwikkeling van de HAN ;
- Beleidsontwikkelingen m.b.t. de strategische doelen van de HAN en discussies in dat kader;
- Praktijken van onderwijs, onderzoek en dienstverlening in het perspectief van beleidsontwikkelingen m.b.t. strategische doelen van de HAN

Maandelijks verschijnt een Nieuwsbrief HANovatie. Deze wordt per e-mail verzonden aan alle medewerkers van de HAN. Middels deze Nieuwsbrief worden medewerkers gewezen op nieuwe

artikelen. Waar mogelijk en relevant zal een special rondom een specifiek thema worden uitgebracht. Medewerkers die de Nieuwsbrief niet wensen te ontvangen kunnen zich afmelden daarvoor. Externe geïnteresseerden kunnen zich abonneren op de Nieuwsbrief.

2. Functie

- HANovatie is een intern communicatiemedium(website) van, voor en door de medewerkers van de HAN en wordt tot een 'community of learning'. De website wil verbinding leggen tussen strategisch beleid en praktijk en tussen medewerkers van de HAN onderling.
- HANovatie is een instrument dat ingezet wordt in het kader van de verdere strategische beleidsontwikkeling- en implementatie van de HAN tot UAS. Dat betekent dat er een duidelijke monitoring is op kwaliteit. Het vraagt veel aandacht voor de kwaliteit en afwisseling van artikelen op initiatief van de redactie en initiatieven van medewerkers.
- HANovatie informeert medewerkers over beleidsontwikkelingen, daagt uit tot opinievorming en tot discussie en dialoog. Artikelen kunnen geschreven worden door redactieleden of door medewerkers van de HAN, al of niet geredigeerd door de redactie. Er zal onder andere aansluiting gezocht worden bij blogs. Bijdragen uit blogs zullen eveneens de toets der kritiek moeten doorstaan.

HANovatie bevat : nieuwsberichten, evenementenkalender, columns en artikelen (achtergronden, visies, opinies en analyses)en reacties. Artikelen worden ondergebracht in de volgende categorieën: onderwijs, onderzoek, profilering, relatie met het werkveld, organisatie, operational excellence.

2.2 De externe juridische aansprakelijkheid voor de website berust *bij het CvB*, tenzij er sprake is van grove nalatigheid van de zijde van de redactie.

2.3. Ter voorziening in de financiële basis van de website wordt als onderdeel van de begroting van het Service Bedrijf onder goedkeuring van het CvB een bedrag opgenomen in de begroting van de HAN. De hoofdredacteur stelt hiertoe een conceptbegroting op. Deze wordt door de directeur Service Bedrijf getoetst aan de daarvoor geldende afspraken. De hoofdredacteur is onder toezicht van de directeur van het Service Bedrijf verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaking van de begroting. De directeur van het Service Bedrijf rapporteert hierover periodiek aan het CvB.

3. Journalistieke normen

De redactie voert een zodanig beleid dat (individuele) werknemers in hun kwetsbaarheid worden beschermd en het imago van de HAN niet wordt beschadigd.

- 3.1. Bij de realisering van de functie als bedoeld in 2. worden de gebruikelijke journalistieke normen in acht genomen:
- a Verificatie van feitelijke mededelingen.
 - b Situering van bijdragen in lopende discussies.
 - c Een voor de lezer duidelijk herkenbaar onderscheid tussen feit en commentaar.
 - d Het principe van hoor en wederhoor.
 - e Aandacht voor de veelzijdigheid van complexe situaties en de diversiteit van meningen daarover.
 - f Toegang van in beginsel alle medewerkers en organisatorische eenheden van de HAN tot de meningsvorming door middel van 'ingezonden brieven'. De herkomst van ingezonden stukken moet minstens bij de redactie bekend zijn. De redactie heeft het recht een discussie voor gesloten te verklaren. De verantwoordelijkheid voor de inhoud berust bij de inzenders, de verantwoordelijkheid voor plaatsing bij de redactie.
 - g Geen opname van artikelen of bijdragen die in strijd zijn met wettelijke bepalingen of die aanleiding kunnen vormen voor het instellen van een schadevergoedingsactie jegens de HAN.
 - h Herkenbaarheid van eventuele eigen standpunten van de redactie.
 - i De regels van vrijheid van nieuwsgaring voor de redactie. In principe wordt de bron van vermelde gegevens duidelijk aangegeven.
 - j. Het in acht nemen van de gedeelde en op respect gebaseerde omgangsvormen binnen de HAN
 - k. De grenzen van de in de samenleving en binnen de HAN bestaande regels omtrent

openbaarheid, en op respect gebaseerde omgangsvormen waarbinnen de redactie opereert, wat betreft haar publicaties over personen, documenten, brieven, nota's en vergaderingen.

- l. Correctie, ingeval de redactie constateert dat in enige bijdrage feitelijke onjuistheden voorkomen. Indien correctie onverhoopt niet vóór publicatie heeft plaatsgevonden, dient rectificatie plaats te vinden.

4. Brongebruik

- 4.1. De redactie heeft voor haar werk informatie nodig. Het CvB, faculteitsdirecties, de directeur Service Bedrijf, medezeggenschapsraden en andere geledingen zullen gevraagd en ongevraagd de redactie van informatie voorzien.

5. Opdrachtgever en realisatie

Opdrachtgever voor HANovatie is het CvB.

HANovatie is organisatorisch ondergebracht bij SCO, dat verantwoordelijk is voor de realisatie binnen de kaders zoals hiervoor geschetst.

6. Profiel en taken redactieraad en redactie

Redactieraad

HANovatie is een onafhankelijke website binnen de gegeven opdracht en strategische doelen.

Deze opdracht en de voortgang wordt bewaakt door een redactieraad.

De redactieraad bestaat uit een aantal medewerkers, die deskundig zijn op en overzicht hebben over specifieke gebieden en daar ook hun contacten hebben. De redactieraad bespreekt het te voeren beleid, geeft suggesties voor thema's en artikelen en evalueert het gevoerde beleid.

In de redactieraad hebben zitting:

- één medewerker op het terrein van onderzoek
- één medewerker op het terrein van ba-onderwijs
- één medewerker op het terrein van masters
- één medewerker vanuit contract-activiteiten
- één medewerker Kennispoort/kennisvalorisatie
- één medewerker Communicatie

Redactie

De redactie heeft tot taak de HANovatie-website inhoudelijk te vervaardigen met inachtneming van de hierboven onder 1 en 2 vastgelegde doelstelling, formule en functies. De verantwoordelijkheid voor het plaatsen van artikelen op de website berust bij de redactie onder leiding van de hoofdredacteur. De redactie is beheersmatig ondergebracht bij het Service Bedrijf (SCO). De hoofdredacteur geeft onder toezicht van de directeur van SCO leiding aan de redactie.

De redactie heeft dus vooral een journalistieke functie (en achtergrond).

6.1 Hoofdredacteur

De hoofdredacteur geeft leiding aan de redactie en is verantwoordelijk voor de inhoud van de website en de nieuwsbrieven. Hij/zij bepaalt in overleg met de redactie de inhoud, stippelt de koers uit en ontwikkelt lange-termijnplannen. Doet voorstellen en suggesties voor artikelen en te benaderen personen. Geeft feedback op het geleverde redactionele werk. Stelt de begroting op en bewaakt deze.

De hoofdredacteur ziet er op toe dat de redactie alle juridische en ethische regels in acht neemt. Hij/zij vervult een brugfunctie tussen de redactie en de HAN-organisatie en management. De hoofdredacteur beheert ook het budget van de redactie en legt verantwoording af over het gebruik.

De hoofdredacteur beschikt over ervaring binnen de HAN en heeft een groot netwerk. Kent de verhoudingen binnen de HAN en kan strategisch denken. Kan inschatten wat de ruimte is voor discussie, dialoog en kritiek en waar het imago van de HAN kan worden geschaad.

Volgt beleidsontwikkelingen binnen de HAN en daarbuiten(overheid, HBO-Raad) en kan

consequenties voor de HAN vertalen. Kan de redactie motiveren en inspireren.

6.2 Eindredacteur

De eindredacteur heeft als taak de totstandkoming van de website en de nieuwsbrief. De eindredacteur maakt een planning voor de redactievergaderingen, nodigt de redactie daarvoor uit, houdt de redactieleden aan deadlines en is hen behulpzaam bij het schrijven van de artikelen. Tenslotte controleert de eindredacteur alle bijdragen inhoudelijk, redigeert alle artikelen waar nodig en gaat na of alle juridische en ethische regels in acht zijn genomen. Schrijft ook zelf artikelen.

De eindredacteur heeft organisatorische competenties. Kan plannen en redactie daar aan houden. Kan goed samenwerken. Kan feedback geven op teksten. Beheerst de Nederlandse taal uitstekend en kan goed teksten schrijven en redigeren zodat deze geschikt zijn voor de doelgroepen.

6.3 Redactieleden

Redactieleden verzamelen materialen en schrijven op basis daarvan teksten. Ook redigeren zij teksten van anderen en zorgen ervoor dat deze goed aansluiten op de doelgroepen. De redacteurs maken daarbij gebruik van een netwerk van correspondenten uit de diverse geledingen binnen de HAN.

Redactieleden zijn op de hoogte van een aantal (beleids)terreinen binnen de HAN. Kunnen zich snel inwerken in bepaalde thema's. Zijn ondernemend en hebben lef om op medewerkers af te stappen en hen om informatie te vragen. Weten goed waar de ruimte en grens van hun journalistieke vrijheid ligt. Kunnen goed samenwerken. Kunnen teksten zo schrijven dat zij aantrekkelijk en leesbaar zijn voor de doelgroepen.

6.4 Correspondenten

De redactie draagt zorg voor het opzetten en bijhouden van een correspondentennetwerk binnen de hogeschool. Deze correspondenten leveren regelmatig nieuws en ontwikkelingen (als tip of als artikel) aan bij de betreffende redacteur. Deze bepaalt in het redactie-overleg of samen met de hoofdredacteur of en wat er met de informatie gaat gebeuren.

Correspondenten zijn werkzaam binnen de diverse gremia die voor HANovatie van belang zijn. Ze voelen zich betrokken bij en verantwoordelijk voor de ontwikkelingen binnen HANovatie. Ze voeren regelmatig overleg met het betrokken redactielid, geven tips over ontwikkelingen of schrijven er zelf artikelen over.

6.5 Redactie-assistent

De redactie-assistent ondersteunt hoofd- en eindredacteur evenals de redactieleden. Hij/zij notuleert de redactievergaderingen, schrijft uitnodigingen, archiveert, en verzorgt administratieve taken.

Bijlage 1.

Samenstelling Redactieraad HANovatie:

Onderzoek: Annelies de Jeu

Kennispoort/valorisatie: Noel Maertens

Onderwijs: Paul Peters (beleidsmedewerker GGM), voorz.

Masters: Mirjam Borgers (beleidsadviseur HMP)

Onderwijs/internationalisering: Arthur Appelman, docent Autotechniek/coord. Engelstalige route

Onderwijs/online education: Maartje Loncke, docente FEM, blended learning routes)

Redactiestatuut HANovatie

Financiële consequenties

	Incidenteel/eenmalig	(Meerjarig) structureel	Dekking/oplossing
Materieel	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Personeel	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Rekenkundige opstelling akkoord door controller ¹ :	Nee		

Implementatie

Consequenties

	Organisatorisch	Personeel	Maatregelen/ randvoorwaarden
Uitvoerbaarheid	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Risico's	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Toetsing

Toets jurist ² :	Nee
Toets overig specialisme (bijv. een van de SU's) ³ :	<i>n.v.t.</i>

Gevolgen voor

	Organisatorisch	Personeel	Maatregelen/ randvoorwaarden
Faculiteiten	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>
Service Units	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>	<i>n.v.t.</i>
Evaluatiedatum	<i>n.v.t.</i>		

Communicatie

Intern

Faculiteiten	Ja	Facultaire MT's, instituutdirecteuren
Service Units	Nee	<i>Toelichting</i>
MR	Nee	<i>Toelichting</i>
AVO	Nee	<i>Toelichting</i>
Overig	Nee	<i>Toelichting</i>
Insite	Nee	<i>Toelichting</i>

Extern

Persbericht	Nee	<i>Toelichting</i>
Publicatie HAN.nl	Nee	<i>Toelichting</i>
Communicatieplan vereist	Nee	<i>Toelichting</i>

Gerelateerde stukken / bijlagen: deze zijn te vinden op Eplace

Bijlage	Contactpersoon

¹ Deze toetsing is verplicht

² Deze toetsing is optioneel; ter beoordeling aan de 'eigenaar' van de notitie

³ Deze toetsing is optioneel; ter beoordeling aan de 'eigenaar' van de notitie