

Van indienen tot gepubliceerd worden

Voor de auteur(s)

1 Raadplegen criteria waarop beoordeeld wordt.

2 Invullen voorblad. Om de beoordelaars – zowel de redactieleden als de externe beoordelaars te ontlasten – vragen we van de auteurs een eerste eigen kritische blik. Daarvoor is de checklist taal, stijl en formele vormvereisten.

3 Digitaal verzenden naar de eindredactie: Mathilde van Vliet: info@velon.nl;

Voor de redactie

4 Eindredacteur kijkt of het voorblad is ingevuld en of (volgens het voorblad) is voldaan aan omvang, taal, stijl en formele vormvereisten. Auteurs ontvangen afhankelijk daarvan het artikel retour of een bevestiging van ontvangst

5 Artikelen worden doorgestuurd naar de hoofdredacteur.

6 Hoofdredacteur vraagt twee reviewers (uit de redactie en uit een lijst van externe beoordelaars) het artikel te beoordelen. In principe krijgen beoordelaars een maand de tijd (bij vakanties langer). Daarna volgt een aanmaning door de hoofdredacteur. De beoordeling is niet anoniem (blind). Bij de beoordeling maken redactieleden gebruik van de lijst met beoordelingscriteria. Daarop worden scores per onderdeel weergegeven met eventueel een toelichting. Commentaren en voorstellen tot wijzingen kunnen ook bij het artikel zelf worden geplaatst.

7 Twee beoordelingen worden verzameld door de hoofdredacteur die vaststelt of beoordelingen (enigszins) overeenstemmen. Bij onenigheid is de hoofdredacteur de derde beoordelaar of intermediair. Zij kan daarvoor ook een nader redactielid of externe specialist benaderen.

8 Auteurs krijgen van de hoofdredacteur de beoordeling toegestuurd.

De einduitslag varieert van:

1 = Afwijzen, te weinig idee en basis voor een artikel. In dit geval kunnen beoordelaars er voor kiezen om anoniem te blijven.

2 = Het idee zien we wel zitten maar het is nog lang niet geschikt als artikel.

3 = Het is zeker plaatsbaar maar er zijn nog de nodige aanpassingen gewenst.

4 = Goed voor plaatsing op enkele kleine (taal) wijzigingen na.

Voor de auteur(s)

Auteurs gaan herzien of zien daarvan af. Bij afzien van herschrijven wordt dat gemeld aan de redactie. Bij herschrijven wordt een herziene schone versie ingeleverd en een versie waarbij wijzigingen zichtbaar zijn. Bij de opmerkingen op het beoordelingsformulier wordt aangegeven hoe daarop gereageerd is. Het herziene artikel wordt naar de hoofdredacteur gestuurd.

Voor de redactie

9 Hoofdredacteur stuurt het herziene artikel weer door voor beoordeling. In principe gaat dit alleen naar de interne beoordelaar (is redactielid). Als er heel veel veranderingen zijn kan besloten worden de externe beoordelaar opnieuw te laten beoordelen.

10 Als het herziene artikel goedgekeurd is voor plaatsing wordt dit aan de hoofdredacteur gemeld. Deze stuurt het door naar de eindredactie.

11 Het artikel wordt door de eindredacteur nagelezen op spel- en grammaticafouten. De auteurs krijgen een opgemaakte versie voorgelegd met daarin het verzoek in te stemmen met de dan nog aangebrachte verbeteringen.

Voor de auteur(s)

11 Doorlezen laatste, opgemaakte versie en communicatie daarover met de eindredacteur.

Voor de redactie

12 Als het artikel akkoord krijgt van de auteur worden de laatste aanpassingen gedaan en krijgt de auteur de beschikking over de digitale versie.

13 Op volgorde van goedkeuring worden artikelen geplaatst in het eerstvolgende nummer waarin plaats is. De wachttijden voor plaatsing zijn beperkt tot maximaal een half jaar. De ervaring leert dat de termijn tussen insturen en plaatsing het meest afhangt van de tijd die de auteurs nodig hebben om te herschrijven.