

REDACTIESTATUUT PROFIELEN

Hogeschool Rotterdam

Vastgesteld door het College van Bestuur op 2 oktober 1990,
gewijzigd met instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad d.d. november
1995, resp. 17 november 1998, resp. 15 november 2002.

INHOUD

Hoofdstuk 1	Doelstelling hogeschoolblad Profielen
Hoofdstuk 2	Redactieformule
Hoofdstuk 3	Taakomschrijving en bevoegdheden van de redactie
Hoofdstuk 4	Brongebruik
Hoofdstuk 5	Redactieraad
Hoofdstuk 6	Geschillenregeling
Hoofdstuk 7	Procedures met betrekking tot benoeming en ontslag
Hoofdstuk 8	Procedure wijziging statuut

Hoofdstuk 1 Doelstelling hogeschoolblad Profielen

1. In eerste instantie de leden van de hogeschoolgemeenschap en in tweede instantie andere belangstellenden op de hoogte houden van gebeurtenissen, besluiten en ontwikkelingen binnen de Hogeschool Rotterdam en daarbuiten, voor zover relevant voor de hogeschool.
2. De hogeschoolgemeenschap te informeren omtrent cultureel en maatschappelijk leven binnen de Hogeschool Rotterdam en eventueel daarbuiten.
3. Bestuurlijke en ambtelijke mededelingen van hogeschoolorganen ter kennis van de hogeschoolgemeenschap brengen.
4. De betrokkenheid van alle geledingen binnen de hogeschool bij de activiteiten van de hogeschool bevorderen door inzicht te geven in elkaars taken.
5. De meningsvorming over zaken de hogeschool betreffende bevorderen.
6. Dienen tot een zo breed mogelijk discussieplatform voor de leden van de hogeschoolgemeenschap.

Hoofdstuk 2 Redactieformule

1. Het hogeschoolblad is voornamelijk informatief van karakter en dient het belang van de hogeschool. De redactie streeft deze doelstelling na op de in de volgende artikelen van dit hoofdstuk beschreven wijze.
2. De redactie streeft in haar berichtgeving naar objectiviteit, daarnaast probeert de redactie bij te dragen aan opinievorming binnen de hogeschool.
3. De redactie streeft ernaar de mening van anderen te laten horen.
4. De redactie let erop niet de spreekbuis te zijn van uitsluitend één of meer groeperingen binnen de Hogeschool Rotterdam.
5. Het hogeschoolblad is deels opgebouwd uit vaste rubrieken waardoor bewaakt wordt dat alle geledingen van de hogeschool stelselmatig belicht worden.
6. De redactie streeft naar een breed spectrum van onderwerpen binnen het werkveld van de Hogeschool Rotterdam.
7. De redactie streeft naar betrouwbaarheid. Zij stelt zich achter de Code van Bordeaux (zie bijlage). Tevens neemt zij de gebruikelijke journalistiek normen in acht, in het bijzonder:

- verificatie van feitelijke mededelingen
 - principe van hoor- en wederhoor
 - rectificatie van feitelijke onjuistheden
 - opereren binnen de normaal geldende wettelijke bepalingen.
8. De redactie streeft naar deskundigheid in berichtgeving en analyse.
 9. De redactie voert haar taken onafhankelijk uit.
 10. Voor de redactie gelden de normale regels van vrijheid van nieuwsgaring. Zij opereert binnen de grenzen van de in de samenleving en de hogeschool bestaande regels van openbaarheid (zie hoofdstuk 4).
 11. Actieve nieuwsgaring is de basis van het redactiewerk.
 12. Plaatsing van artikelen van anderen dan redactieleden kan alleen na goedkeuring van de redactie en/of in daarvoor aangewezen rubrieken.
 13. De redactie voert bij haar werkzaamheden afstemmingsoverleg met de dienst Communicatie van de instelling (in elk geval bij Open Dagen).

Hoofdstuk 3 Taakomschrijving en bevoegdheden van de redactie

A Taken en bevoegdheden van de hoofdredacteur en de eindredacteur

De hoofdredacteur

1. Geeft leiding aan de redactievergaderingen.
2. Doet voorstellen aan de redactie over de koers van het blad.
3. Zorgt voor de continuïteit van het blad (jaarplanning, begroting) en is budgetverantwoordelijke.
4. Heeft de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van het blad.
5. Draagt zorg voor de verdeling van de taken en de werkzaamheden.
6. Controleert, bekort, herschrijft bijdragen; wijzigingen van ingrijpende aard vinden niet plaats dan na overleg met de auteur.
7. Onderhoudt contacten met drukker, vormgever en (freelance) medewerkers.
8. Woont met adviserende stem de vergadering van de redactieraad bij.

De eindredacteur

1. Schrijft nieuws- en achtergrondartikelen
2. Bewerkt kopij van anderen en voert de eindredactie
3. Overlegt met de hoofdredacteur over planning, inhoud en vormgeving
4. Begeleidt studentmedewerkers
5. Vervangt de hoofdredacteur bij afwezigheid

B Taken en bevoegdheden van de redactie

De redactie

1. Stelt de koers van het blad vast.
2. Stelt per nummer inhoud samen.
3. Heeft de bevoegdheid bijdragen te weigeren.
4. Bewaakt het beginsel dat alle geledingen van de hogeschoolgemeenschap stelselmatig belicht worden.

De redactie wordt gevormd door de redacteuren in loondienst, (student)correspondenten en freelance medewerkers.

C. Taken van redactieleden

De redactieleden

1. Verzorgen nieuws uit de clusters en diensten.
2. Maken berichten, verslagen, rapportages, interviews en houden (culturele) agenda's van de faculteiten bij.
3. Verzorgen algemene rubrieken o.a. met betrekking tot opinievorming.

D. Taken medewerkers van de redactie

1. Verzorgen typewerk, foto's en layout.
2. Zorgen voor de daadwerkelijke verspreiding van het blad.
3. Acquireren van advertenties

Hoofdstuk 4

Brongebruik

1. De redactie heeft tot taak informatie te verwerven, te verwerken en te verstrekken.
Zij moet daartoe toegang krijgen tot alle voor haar relevante informatie met inachtneming van hetgeen in de artikelen 2 t/m 7 is bepaald.
2. De informatie wordt aan de redactie verstrekt conform de regels van de Wet op de Openbaarheid (WOB, 1978) geldend voor overheidsorganen.
3. Dit houdt in dat het College van Bestuur, de directeuren opleidingen, stafdirecteuren van de diensten en het Bureau Auditing, Monitoring en Control (AMC), medezeggenschapsraden en andere geledingen binnen de hogeschool een actieve en een passieve informatieplicht hebben.
(Actief: uit eigen beweging, passief: op verzoek).
4. Gegevens, neergelegd in documenten zijn daarbij opvraagbaar door de redactie.
Onder documenten wordt o.a. verstaan: schriftelijke stukken of ander materiaal, zoals foto's, films, elektronische magneetkaarten en -banden, geluids- en videobanden, microfilms.

5. De (geleding van de) hogeschool verstrekt informatie in kopievorm / ter inzage / als uittreksel / als samenvatting / als schriftelijke of mondelinge toelichting naar keuze van de betrokken geleding.
6. Ten aanzien van het bepaalde in artikel 5 zijn uitgezonderd:
 - documenten die zijn opgesteld voor intern beraad, memo's bandopnames van interne besprekingen e.d. Uit dergelijke documenten moeten wel de feitelijke gegevens, prognoses en af te leiden beleidsalternatieven als informatie verstrekt worden.
 - informatie over gegevens die nog in bewerking zijn.
 - persoonlijke beleidsopvattingen.
7. Informatie uit documenten die nog aan personen of instellingen moeten worden gezonden, worden pas verstrekt als de betreffende documenten redelijkerwijs door deze derden ontvangen kunnen zijn.

Hoofdstuk 5 Redactieraad

De redactieraad bestaat uit maximaal 7 personen, zo veel mogelijk gespreid uit de hele organisatie. Leden kunnen ook van buiten de hogeschool komen. Tenminste één lid dient aangemerkt te kunnen worden als journalistiek deskundige.

De redactieraad heeft als taak:

- mede-bewaking van de formules van het blad
- toezien dat de redactie conform de doelstellingen en het redactiestatuut handelt
- adviseren t.a.v. exploitatieve en redactionele taken
- uitspraak doen in geval van geschillen (zie hoofdstuk 6)
- bepalen van beleid op langere termijn
- advisering over benoeming van redactieleden, incl. hoofdredacteur.

De redactieraad bestaat uit:

- twee leden op voordracht van de CMR, van wie tenminste één student
- twee leden op voordracht van de directeuren opleiding(en) en stafdirecteuren
- twee leden op voordracht van de redactie van Profielen, van wie tenminste één student
- één lid, de voorzitter, op voordracht van het College van Bestuur, van buiten de hogeschool

De hoofdredacteur neemt met adviserende stem deel aan het beraad.

De leden hebben zitting op persoonlijke titel.

De redactieraad benoemt een vice-voorzitter en een secretaris uit zijn midden.

De redactieraad vergadert minimaal éénmaal per jaar met de redactie.

De redactieraad vergadert minimaal éénmaal per jaar met alleen de hoofdredacteur.

Doel van de vergaderingen is het toetsen van het beleid van de redactie aan de doelstellingen van het hogeschoolblad (zie verder onder taken).

Hoofdstuk 6 Geschillenregeling

1. In geval van een geschil tussen de hoofdredacteur en één of meer redactieleden over de vervulling van de aan de redactie opgedragen taak kan beroep aangetekend worden bij de redactieraad die terzake beslist.
2. In geval van een geschil tussen één of meer personen en/of instellingen binnen of buiten de hogeschool en de hoofdredacteur n.a.v. een publicatie in het blad of de weigering daarvan, kunnen eerstgenoemden beroep aantekenen bij de redactieraad die terzake beslist.
3. In geval van een geschil tussen de redactieraad en de hoofdredacteur over de toepassing van het redactiestatuut wenden partijen zich tot het College van Bestuur. Het College van Bestuur doet een bindende uitspraak.

Hoofdstuk 7 Procedures met betrekking tot benoeming en ontslag

De hoofdredacteur wordt in een dienstverband benoemd door de stafdirecteur Algemene en Bestuurlijke Zaken naar aanleiding van een voordracht door een benoemingsadviescommissie, bestaande uit vijf personen.

Deze wordt als volgt samengesteld:

- één lid uit het College van Bestuur
- één lid uit de redactieraad
- één lid uit de CMR
- de stafdirecteur Algemene en Bestuurlijke Zaken
- een lid van de redactie

De redactieleden met een dienstverband, niet de hoofdredacteur zijnde, worden benoemd de stafdirecteur Algemene en Bestuurlijke Zaken naar aanleiding van een voordracht door een benoemingsadviescommissie bestaande uit

- de hoofdredacteur
- een lid uit de redactieraad
- de stafdirecteur Algemene en Bestuurlijke Zaken.

Het lidmaatschap van de redactie (incl. hoofdredacteur) eindigt voor diegenen in dienstverband door:

- beëindiging van het dienstverband.

en voor de overige redactieleden door:

- 'ontslag' op eigen verzoek.
- 'ontslag' door de hoofdredacteur gehoord de redactieraad.

De vaste correspondenten vanuit de studenten kunnen zich aanmelden na een oproep en worden aangewezen door de redactie op voorstel van de hoofdredacteur.

De leden van de redactieraad worden benoemd door het College van Bestuur voor een periode van drie jaar, en zijn terstond voor een periode herbenoembaar.

Hoofdstuk 8 Procedure van wijziging van het redactiestatuut

Wijziging van het statuut geschiedt bij besluit van het College van Bestuur na advies van de redactie, de redactieraad en de CMR.

Dit redactiestatuut geldt ingaande 2 oktober 1990/gewijzigd november 1995, opnieuw gewijzigd d.d. 17 november 1998, wederom gewijzigd d.d. 15 november 2002.

Bijlage

Code van Bordeaux

In Nederland bestaat een communis opinio over de internationale Code van Bordeaux die in 1954 is opgesteld door de Internationale Federatie van Journalisten. Deze 'Verklaring' geldt min of meer als standaard voor journalistiek gedrag bij het verzamelen, presenteren en het becommentariëren van het nieuws. De code kent de volgende regels:

1. Eerbied voor waarheid en het recht van het publiek op waarheid is de eerste plicht van de journalist.
2. Bij het nakomen van deze plicht zal de journalist opkomen voor de volgende twee beginselen: vrijheid in verantwoord bijbrengen en publiceren van nieuws en het recht van fair commentaar en kritiek.
3. De journalist doet zijn berichtgeving alleen berusten op feiten waarvan hij de bron kent. Zij/hij zal wezenlijke informatie niet achterwege laten en geen documenten vervalsen.
4. Bij het verkrijgen van nieuws, foto's en documenten zal zij/hij op faire wijze te werk gaan.
5. Zij/hij zal bereid zijn elke verstrekte informatie die schadelijk onnauwkeurig blijkt op royale wijze te rectificeren.
6. Zij/hij zal het beroepsgeheim in acht nemen ten aanzien van de bron van in vertrouwen verkregen informatie.
7. Zij/hij zal als ernstige journalistieke vergrijpen beschouwen: plagiaat, laster, smaad, belediging of ongegronde beschuldigingen, het aanvaarden van steekpenningen in welke vorm dan ook, tot het verrichten of het achterwege laten van enige publicatie.
8. Iedere journalist die deze aanduiding waardig is, beschouwt het als zijn plicht bovenstaande beginselen oprecht in acht te nemen. Met inachtneming van de algemene wetgeving in eigen land zal zij/hij in beroepszaken slechts de rechtspleging van de eigen vakgenoten erkennen; zij/hij verwerpt elke tussenkomst van overheidspersonen en anderen.

Bron: Henk Vreekamp, Van informatie naar nieuws VUGA 1988