

Wissenschaftsredaktionen

Funktion, Aufgaben und Arbeitsbedingungen

Claudia Czingon und Benjamin Seyd
mit Unterstützung von Henri Band und Studierenden der Universität Jena

Leibniz Journal-Management-Workshop
19./20. Juni, Berlin

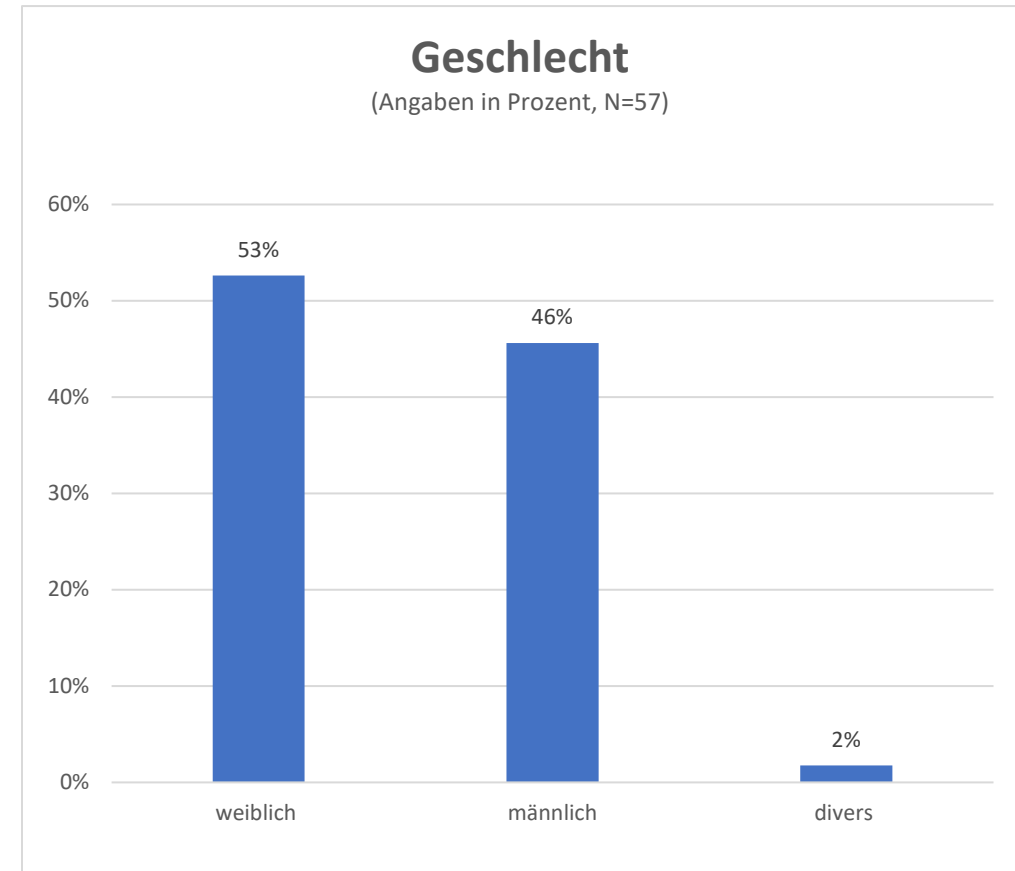
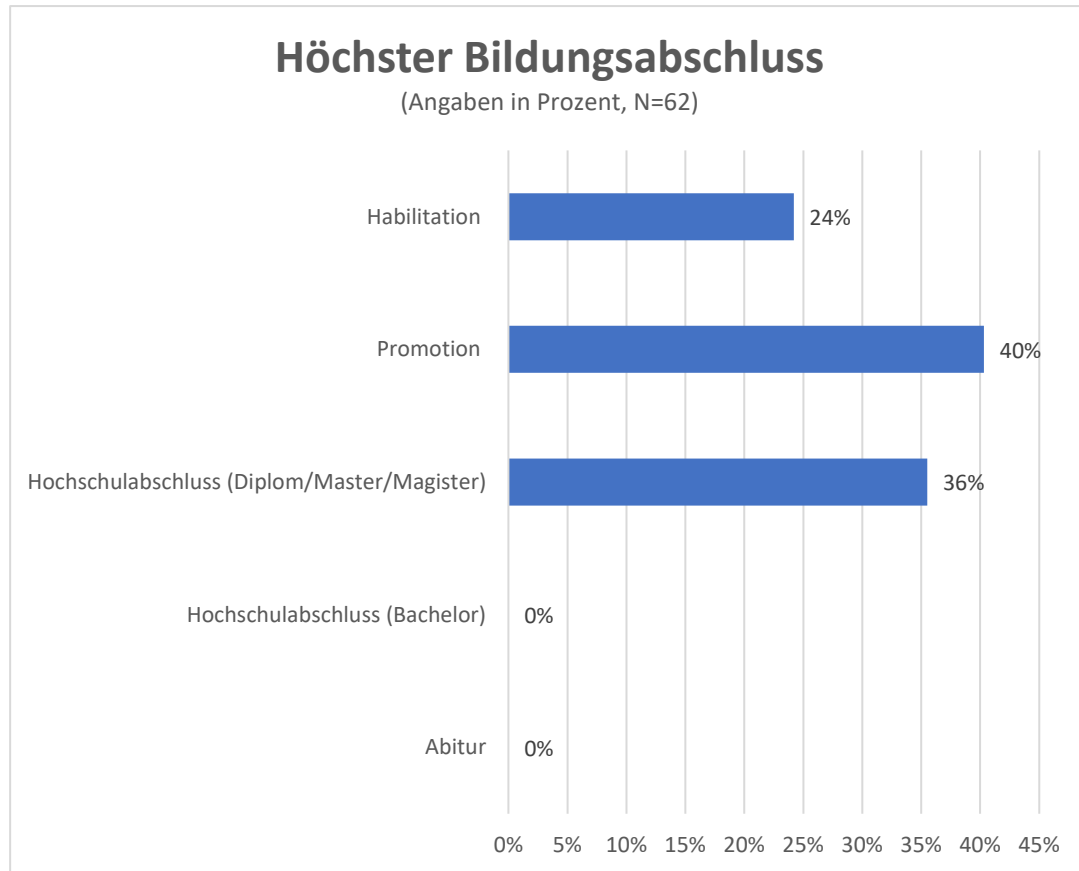
Überblick

1. Ausgewählte Merkmale der Zeitschriften und Befragten
2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem
3. Die objektive Seite: Ausstattung und Ressourcen von Redaktionen
4. Wie organisieren sich Zeitschriften? Versuch einer Typologie
5. Die subjektive Seite: Belastung, Anerkennung, Zufriedenheit, Motivation
6. Zeitschriften und die Transformationen wissenschaftlichen Publizierens

1. Merkmale der Zeitschriften und Befragten

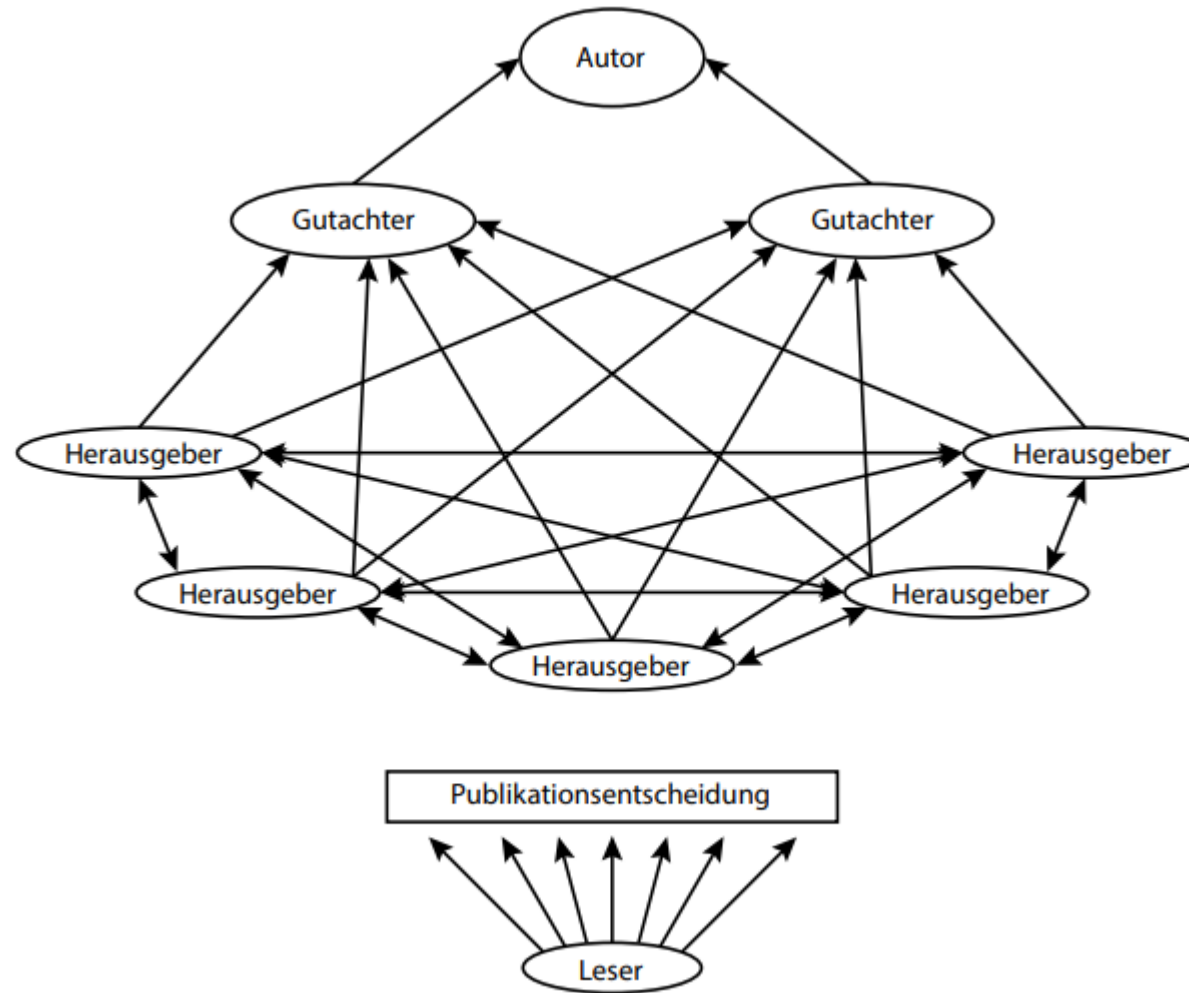
- Vollständig ausgefüllte Fragebögen: 66
- Ausgaben/Jahr: 1-27 (Durchschnitt: 4)
- Beiträge/Heft: 3-20 (Durchschnitt: 9,5)
- Einreichungen/Jahr: 12-200 (Durchschnitt: 64)
- Aufgebrachte Wochenarbeitszeit: 2-200 h
- Qualitätssicherung: *Double blind Peer Review* am weitesten verbreitet (64 %), *Open Peer Review* (6 %) und *Post Publication Peer Review* (1,5 %) dagegen sehr selten

1. Merkmale der Zeitschriften und Befragten



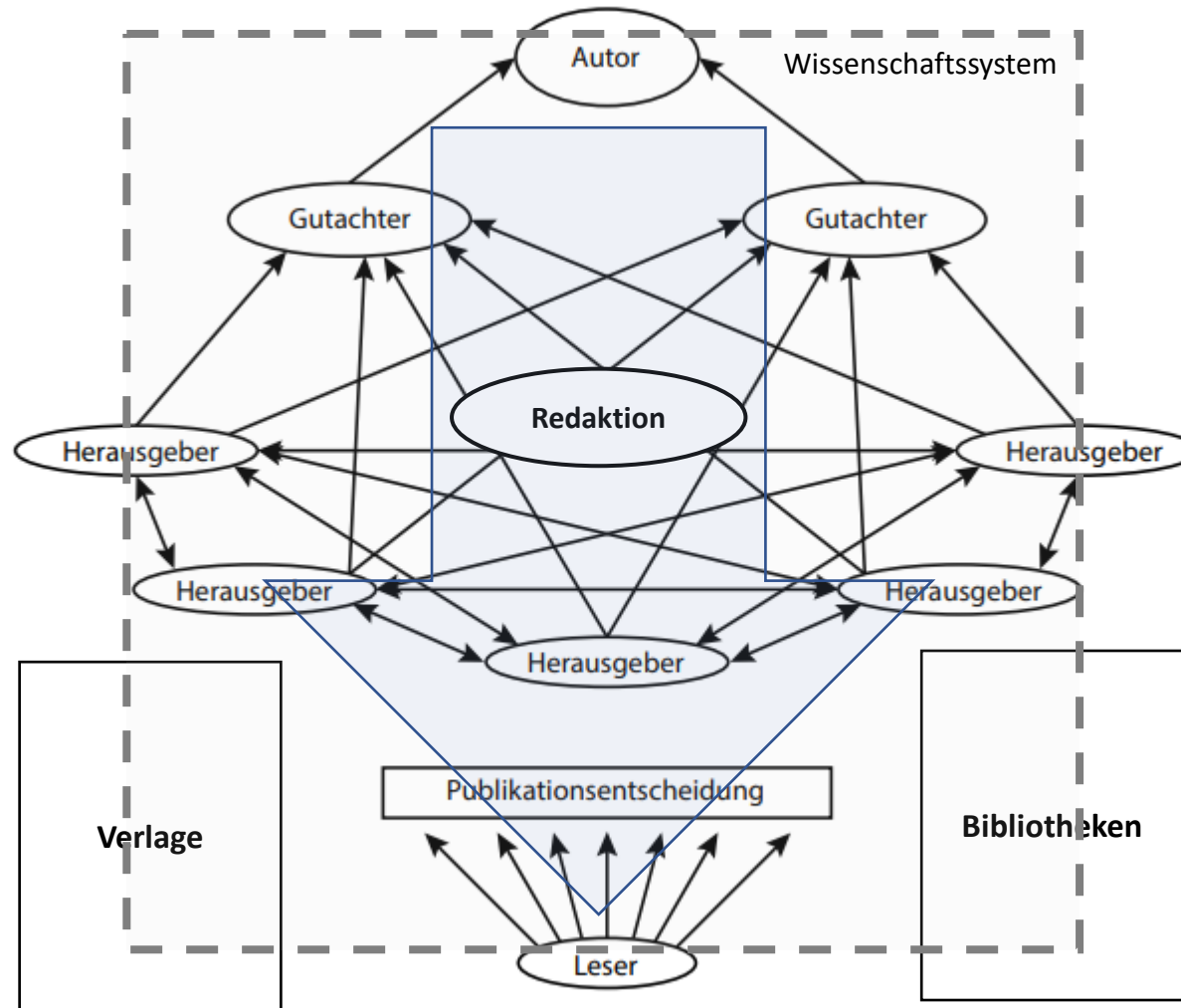
c) Alter: durchschn. 52 (32-76)

2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem



(übernommen aus: Hirschauer 2019, S. 290)

2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem



(übernommen und erweitert aus: Hirschauer 2019, S. 290)

2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem: Redaktionelle Zuständigkeiten

1 Programmplanung	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Schwerpunktplanung und Konzeption 1.2 Inhaltliche Betreuung von Schwerpunkten 1.3 Heftkonzeption und Programmplanung 	7 Fachlektorat	<ul style="list-style-type: none"> 7.1 Fachlektorat (Schlüssigkeitsprüfung der Argumentation, Aufklären von Widersprüchen, begrifflichen Ungenauigkeiten, Quellen- und Datenprüfung) 7.2 Korrektorat (Interpunktion, Rechtschreibung, Grammatik) 7.3 Betreuung von Übersetzungen
2 Textakquise	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Allgemeine Textakquise 2.2 Akquise von Schwerpunkttexten 2.3 Erstellung/Betreuung von Calls for Papers 	8 Herstellung	<ul style="list-style-type: none"> 8.1 Satz 8.2 Layout 8.3 Klärung von Rechtefragen 8.4 Fahnenkorrektur 8.5 Kollationieren (Zusammenfügen d. einzelnen Fahnenkorrekturen)
3 Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 Verwaltung des Manuskriptseingangs 3.2 Allgemeine Verwaltung (Reise/VA-Orga) 3.3 Betreuung der EDV-/iT-Infrastruktur 	9 Verfassen von Texten	<ul style="list-style-type: none"> 9.1 Verfassen von Editorials 9.2 Verfassen von Abstracts 9.3 Verfassen von Artikeln
4 Kommunikation/ Koordination/ Prozessmanagement	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Kommunikation mit Autor:innen 4.2 Kommunikation mit Gutachter:innen 4.3 Kommunikation mit dem Verlag 4.4 Sonstiges/Allgemeine Kommunikation 4.5 Gremienorganisation (Beirats-/Hg.-Sitzungen) 	10 Publikation	<ul style="list-style-type: none"> 10.1 Organisation der Online-Publikation 10.2 Organisation des Drucks 10.3 Organisation des Vertriebs 10.4 Organisation der Umstellung auf Open Access
5 Peer Review	<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Redaktionelle Prüfung/Vorsichtung 5.2 Autorenworkshops 5.3 Gutachtenakquise 5.4 Erstellung von Gutachten 5.5 Eigene Bewertungen (sog. „Voten“) von Manuskripten 	11 Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> 11.1 Zuständigkeit für Abrechnungen 11.2 Budgetverantwortung 11.3 Erschließung von Finanzierungsquellen
6 Rückmeldung zu Manuskripten	<ul style="list-style-type: none"> 6.1 Ab- und Zusagen an Autor:innen 6.2 Weiterleitung der (externen) Gutachten 6.3 Zusammenfassung der Einschätzungen von Gutachter:innen, Herausgeber:innen und/oder Redaktion zu einer kohärenten Rückmeldung 	12 Öffentlichkeitsarbeit	<ul style="list-style-type: none"> 12.1 Verschlagwortung 12.2 Administration/Pflege der Zeitschriftenwebseite 12.3 Erstellung eines Newsletters 12.4 Betreuung der Social Media Kanäle 12.5 Konzeption/Durchführung von Veranstaltungen

2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem: Redaktionelle Zuständigkeiten

(grün: >75%; gelb: 50-75%; rot: <50%)

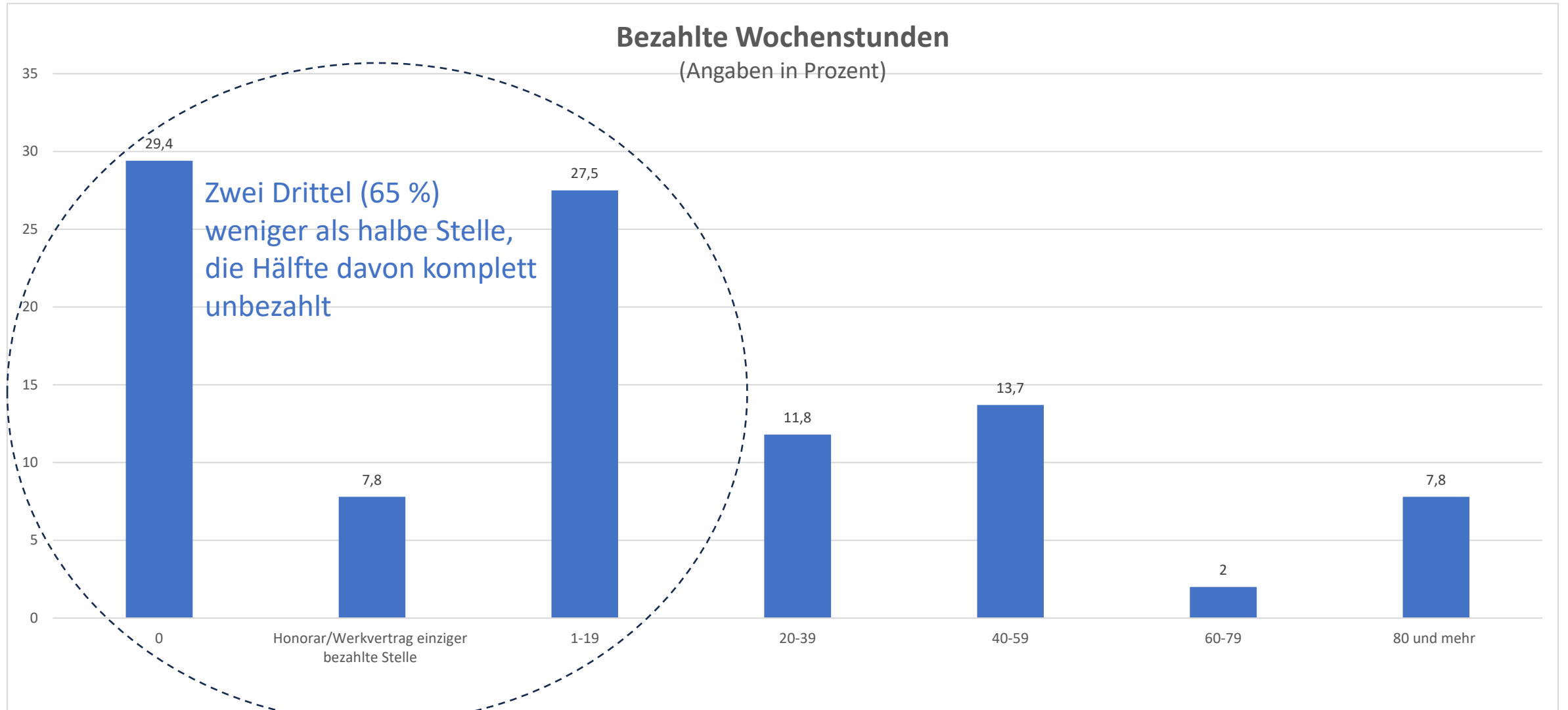
1 Programmplanung	1.1 Schwerpunktplanung und Konzeption 1.2 Inhaltliche Betreuung von Schwerpunkten 1.3 Heftkonzeption und Programmplanung	7 Fachlektorat	7.1 Fachlektorat (Schlüssigkeitsprüfung der Argumentation, Aufklären von Widersprüchen, begrifflichen Ungenauigkeiten, Quellen- und Datenprüfung) 7.2 Korrektorat (Interpunktion, Rechtschreibung, Grammatik) 7.3 Betreuung von Übersetzungen
2 Textakquise	2.1 Allgemeine Textakquise 2.2 Akquise von Schwerpunkttexten 2.3 Erstellung/Betreuung von Calls for Papers	8 Herstellung	8.1 Satz 8.2 Layout 8.3 Klärung von Rechtfragen 8.4 Fahnenkorrektur 8.5 Kollationieren (Zusammenfügen d. einzelnen Fahnenkorrekturen)
3 Verwaltung	3.1 Verwaltung des Manuskripteingangs 3.2 Allgemeine Verwaltung (Reise/VA-Orga) 3.3 Betreuung der EDV-/iT-Infrastruktur	9 Verfassen von Texten	9.1 Verfassen von Editorials 9.2 Verfassen von Abstracts 9.3 Verfassen von Artikeln
4 Kommunikation/ Koordination/ Prozessmanagement	4.1 Kommunikation mit Autor:innen 4.2 Kommunikation mit Gutachter:innen 4.3 Kommunikation mit dem Verlag 4.4 Sonstiges/Allgemeine Kommunikation 4.5 Gremienorganisation (Beirats-/Hg.-Sitzungen)	10 Publikation	10.1 Organisation der Online-Publikation 10.2 Organisation des Drucks 10.3 Organisation des Vertriebs 10.4 Organisation der Umstellung auf Open Access
5 Peer Review	5.1 Redaktionelle Prüfung/Vorsichtung 5.2 Autorenworkshops 5.3 Gutachtenakquise 5.4 Erstellung von Gutachten 5.5 Eigene Bewertungen (sog. „Voten“) von Manuskripten	11 Finanzierung	11.1 Zuständigkeit für Abrechnungen 11.2 Budgetverantwortung 11.3 Erschließung von Finanzierungsquellen
6 Rückmeldung zu Manuskripten	6.1 Ab- und Zusagen an Autor:innen 6.2 Weiterleitung der (externen) Gutachten 6.3 Zusammenfassung der Einschätzungen von Gutachter:innen, Herausgeber:innen und/oder Redaktion zu einer kohärenten Rückmeldung	12 Öffentlichkeitsarbeit	12.1 Verschlagwortung 12.2 Administration/Pflege der Zeitschriftenwebseite 12.3 Erstellung eines Newsletters 12.4 Betreuung der Social Media Kanäle 12.5 Konzeption/Durchführung von Veranstaltungen

2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem: Redaktionelle Arbeitsteilung

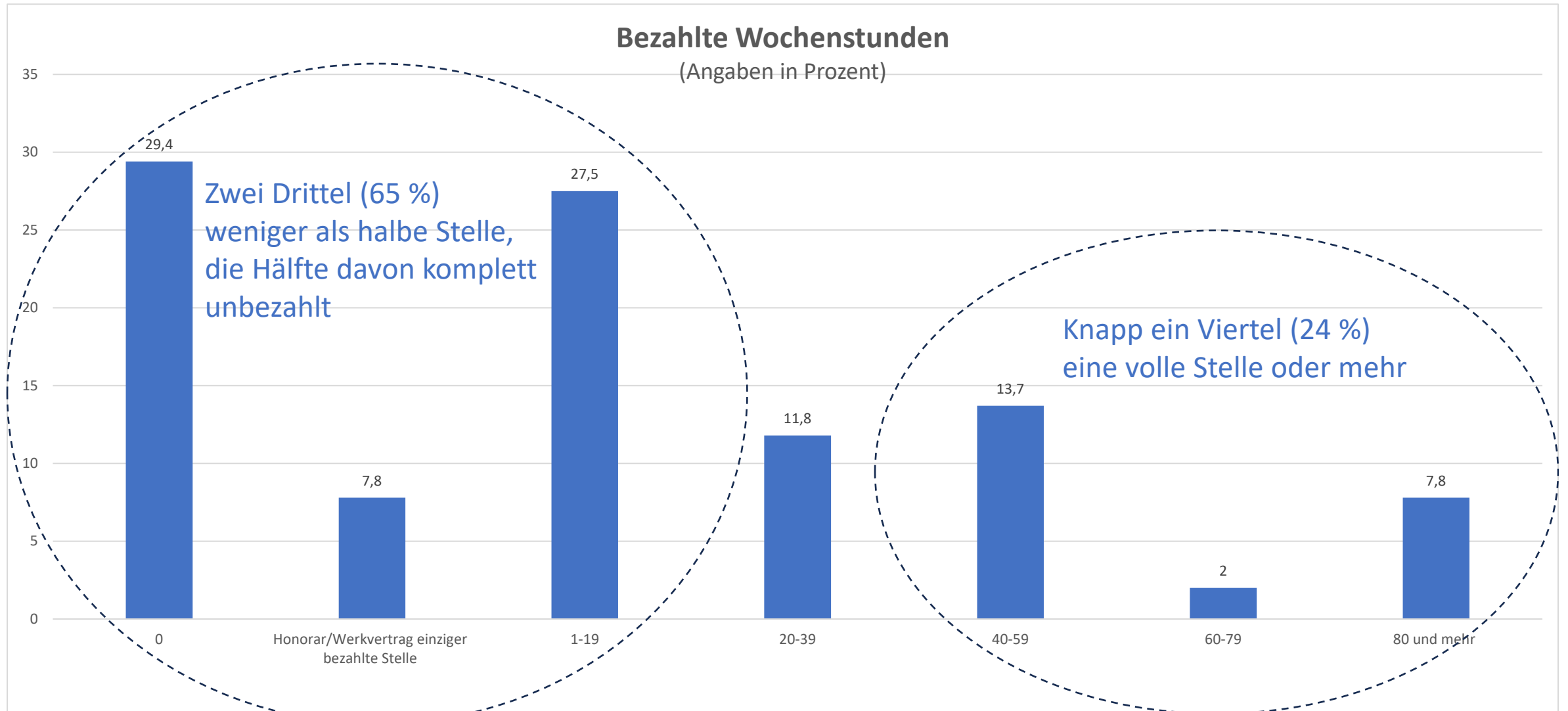
(gelb: Herausgeber:innen; rot: Redakteur:innen; blau: Verlag)

1 Programmplanung	1.1 Schwerpunktplanung und Konzeption 1.2 Inhaltliche Betreuung von Schwerpunkten 1.3 Heftkonzeption und Programmplanung	7 Fachlektorat	7.1 Fachlektorat (Schlüssigkeitsprüfung der Argumentation, Aufklären von Widersprüchen, begrifflichen Ungenauigkeiten, Quellen- und Datenprüfung) 7.2 Korrektorat (Interpunktion, Rechtschreibung, Grammatik) 7.3 Betreuung von Übersetzungen
2 Textakquise	2.1 Allgemeine Textakquise 2.2 Akquise von Schwerpunkttexten 2.3 Erstellung/Betreuung von Calls for Papers	8 Herstellung	8.1 Satz 8.2 Layout 8.3 Klärung von Rechtefragen 8.4 Fahnenkorrektur 8.5 Kollationieren (Zusammenfügen d. einzelnen Fahnenkorrekturen)
3 Verwaltung	3.1 Verwaltung des Manuskriptseingangs 3.2 Allgemeine Verwaltung (Reise/VA-Orga) 3.3 Betreuung der EDV-/iT-Infrastruktur		
4 Kommunikation/ Koordination/ Prozessmanagement	4.1 Kommunikation mit Autor:innen 4.2 Kommunikation mit Gutachter:innen 4.3 Kommunikation mit dem Verlag 4.4 Sonstiges/Allgemeine Kommunikation 4.5 Gremienorganisation (Beirats-/Hg.-Sitzungen)	9 Verfassen von Texten	9.1 Verfassen von Editorials 9.2 Verfassen von Abstracts 9.3 Verfassen von Artikeln
5 Peer Review	5.1 Redaktionelle Prüfung/Vorsichtung 5.2 Autorenworkshops 5.3 Gutachtenakquise 5.4 Erstellung von Gutachten 5.5 Eigene Bewertungen (sog. „Voten“) von Manuskripten	10 Publikation	10.1 Organisation der Online-Publikation 10.2 Organisation des Drucks 10.3 Organisation des Vertriebs 10.4 Organisation der Umstellung auf Open Access
6 Rückmeldung zu Manuskripten	6.1 Ab- und Zusagen an Autor:innen 6.2 Weiterleitung der (externen) Gutachten 6.3 Zusammenfassung der Einschätzungen von Gutachter:innen, Herausgeber:innen und/oder Redaktion zu einer kohärenten Rückmeldung	11 Finanzierung	11.1 Zuständigkeit für Abrechnungen 11.2 Budgetverantwortung 11.3 Erschließung von Finanzierungsquellen
		12 Öffentlichkeitsarbeit	12.1 Verschlagwortung 12.2 Administration/Pflege der Zeitschriftenwebseite 12.3 Erstellung eines Newsletters 12.4 Betreuung der Social Media Kanäle 12.5 Konzeption/Durchführung von Veranstaltungen

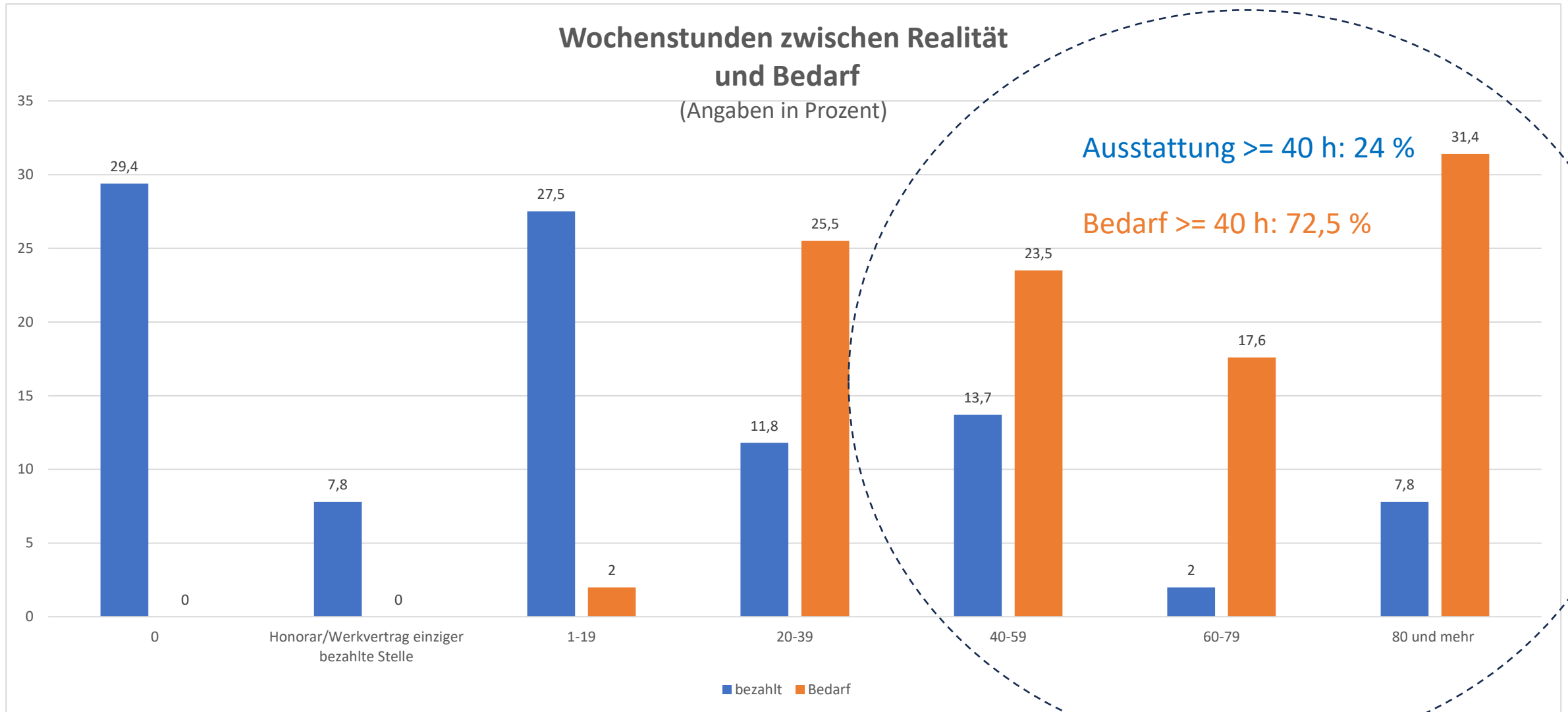
3. Ausstattung und Ressourcen von Redaktionen



3. Ausstattung und Ressourcen von Redaktionen

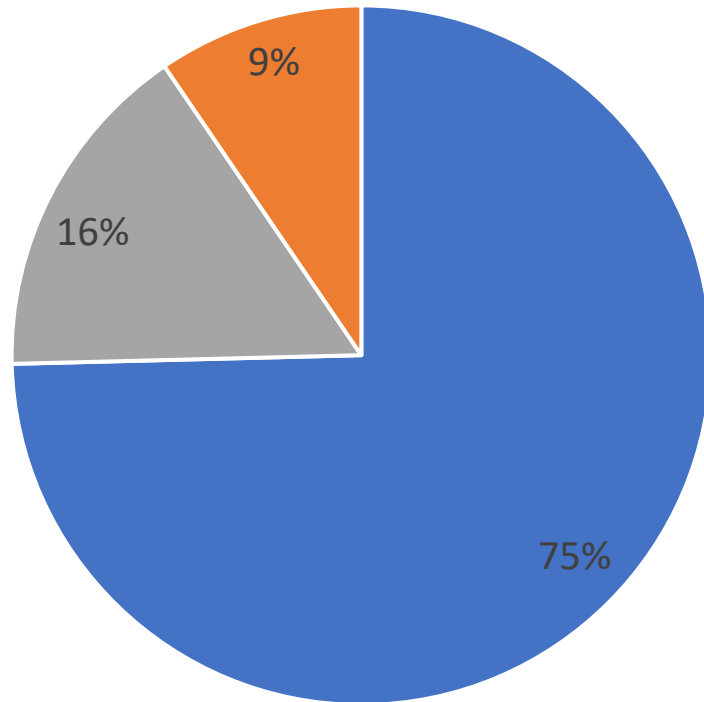


3. Ausstattung und Ressourcen von Redaktionen



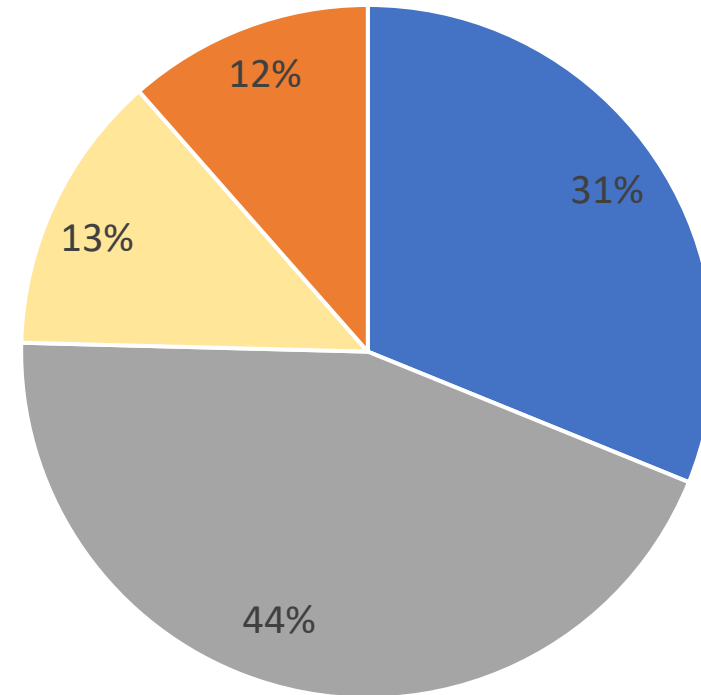
3. Ausstattung und Ressourcen von Redaktionen

Was würden Sie sagen: Wie stabil war die Finanzierung der Zeitschrift über die letzten fünf Jahre gesehen? (n=63)



- stabil/eher stabil
- mehr oder weniger stabil
- nicht stabil/eher nicht stabil

Inwieweit halten Sie die Finanzierung der Zeitschrift in Zukunft für gesichert? (n=61)

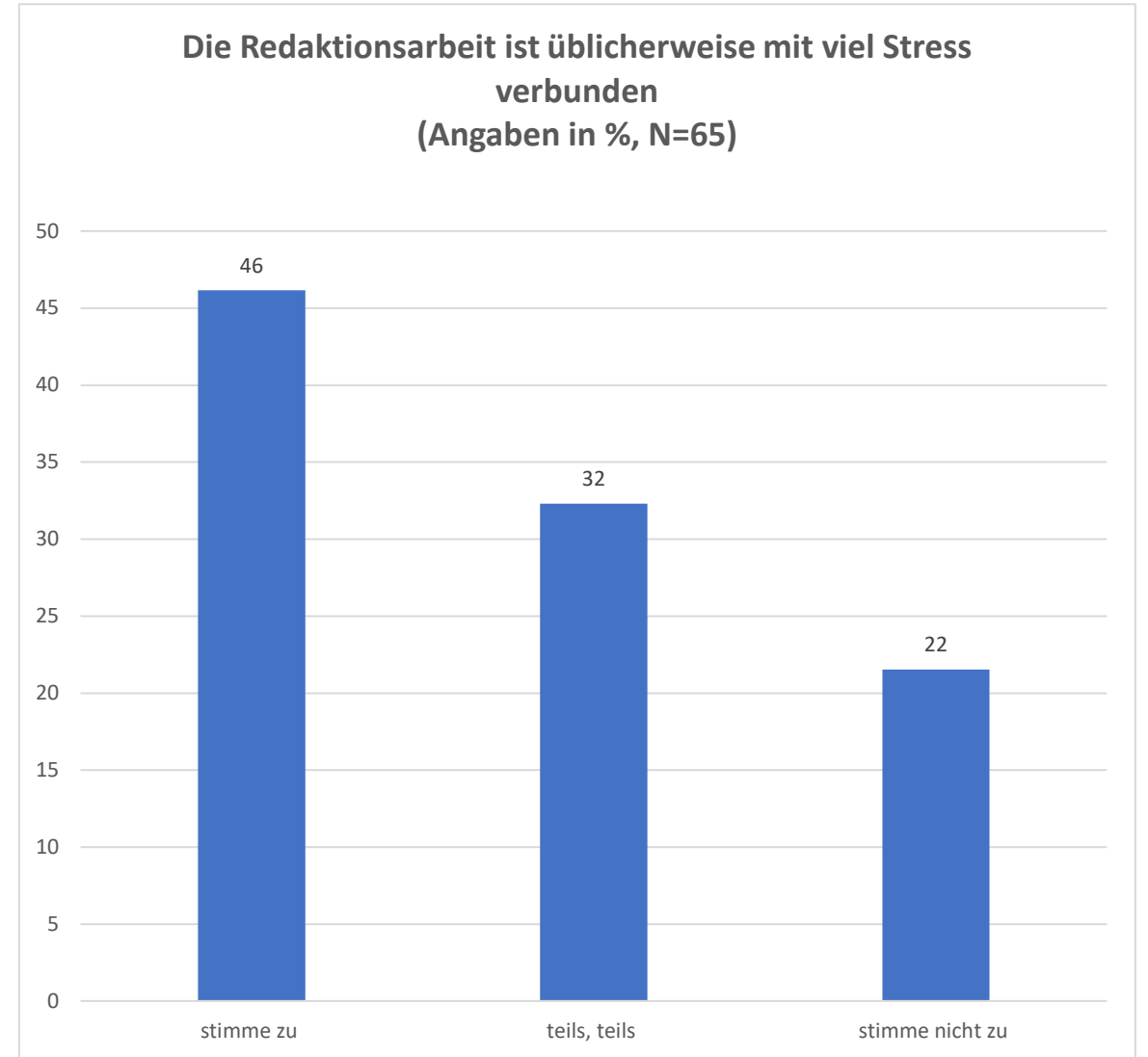
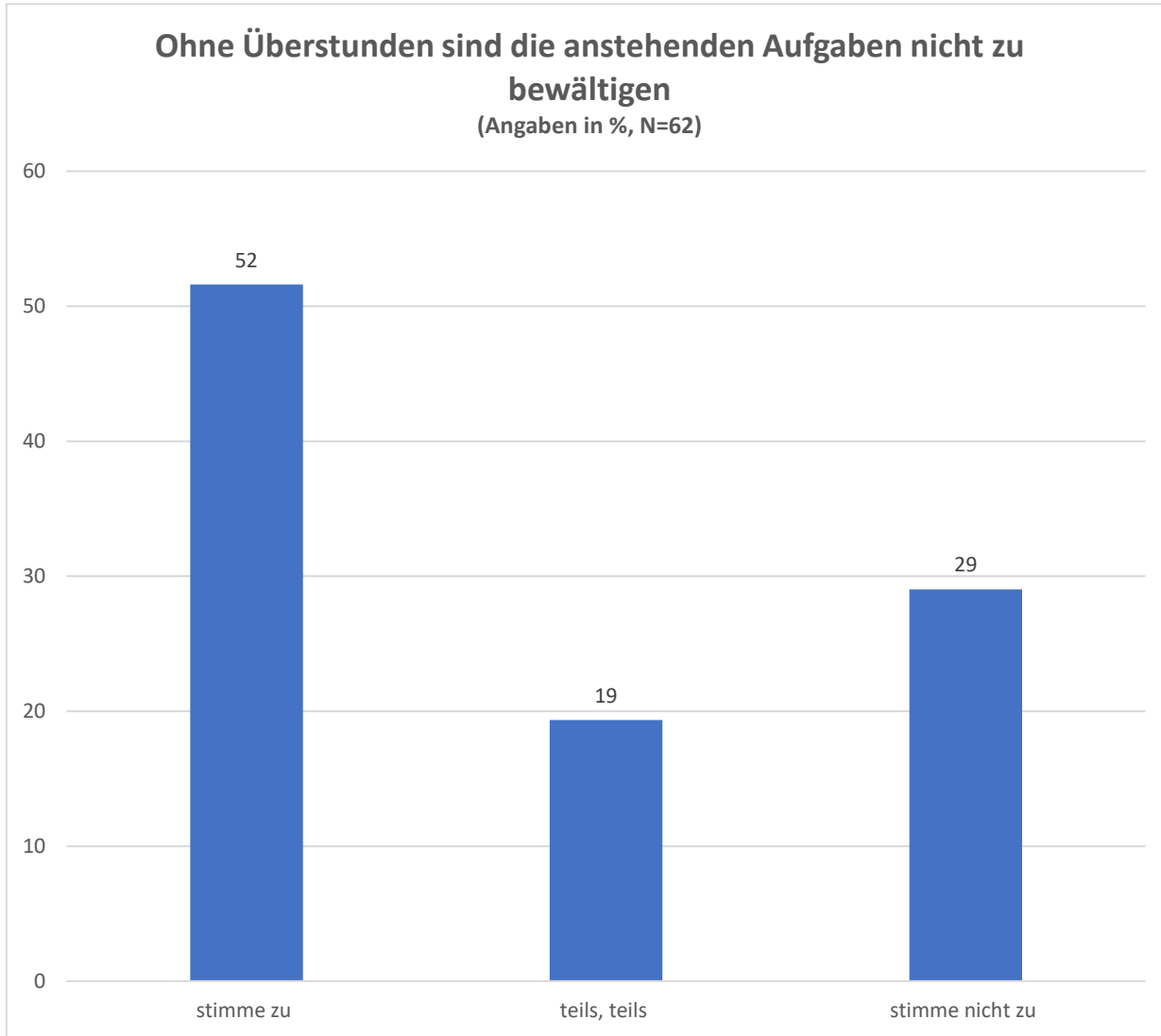


- langfristig
- nächsten Jahre
- nächstes Jahr
- gar nicht

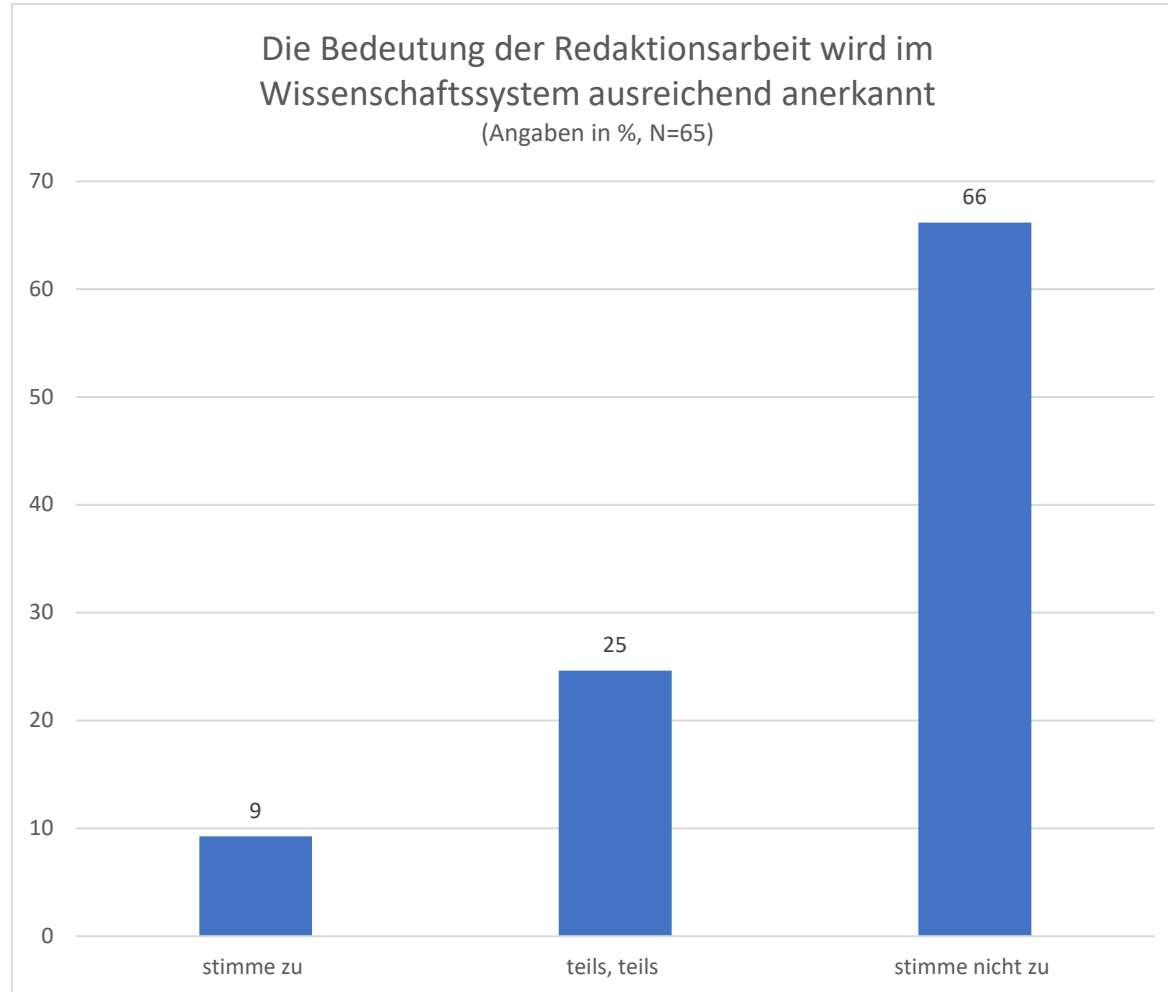
4. Wie organisieren sich Zeitschriften? – Versuch einer Typologie

IDEALTYPEN REDAKTIONELLER ORGANISATION	Ehrenamtliche Organisation	Nebenamtliche Organisation	Hauptamtliche Organisation
Status der Redaktionsarbeit	Ehrenamtlich	Nebenamtlich	Hauptamtlich
Arbeitsrechtliches Verhältnis	Freiwilliges Engagement (jederzeit beendbar)	Stellen-, Vertrags- oder Auftragsgebunden (mit Frist kündbar)	Stellengebunden, Redaktionsarbeit explizit ausgewiesen (steht und fällt mit Stelle)
Bezahlung	Unbezahlt (ggf. mit Kostenerstattungen in begrenztem Umfang)	Teilfinanzierte Stelle(n) (<50%), Qualifikationsstellen oder nach Werk- oder Honorarauftrag	Bezahlte Stelle(n) eigens für oder mit Schwerpunkt (≥50%) auf Redaktionsarbeit
Finanzierungsbedarf	Gering	Mäßig	Hoch
Institutionelle Eigenständigkeit	Variabel	Eingeschränkt	Gegeben
Typische Probleme	Ressourcenausstattung Personalrekrutierung Personalfuktuation Aufgabenkollision	Ressourcenausstattung Personalfuktuation Aufgabenkollision Prekäre Beschäftigung Überlastung Anerkennungsdefizite Motivationsdefizite	Ressourcenausstattung Finanzierungssicherheit Überlastung
Nicht-prekäre Form	„Professor:innenzeitschrift“	„Eingespielter Forschungsbeifang“	„Etablierte Institutspublikation“
Prekäre Form	„Nachwuchsinitiative“	„Qualifikationsstellenredaktion“	„Prekäre Prestigepublikation“

5. Die subjektive Seite: Belastung



5. Die subjektive Seite: Anerkennung



„**mangelnde Anerkennung**, wird als **Einsparpotential** betrachtet“

„Die Arbeit wird von der Trägerinstitution und den Herausgebern **nicht genug gewürdigt**“

„**fehlende Sichtbarkeit** der Redaktionsarbeit (z.B. Aufwändigkeit des Lektorats) und **fehlende Anerkennung** als wichtige Aufgabe im Wissenschaftssystem (Auswahl relevanter Publikationen und Qualitätssicherung)“

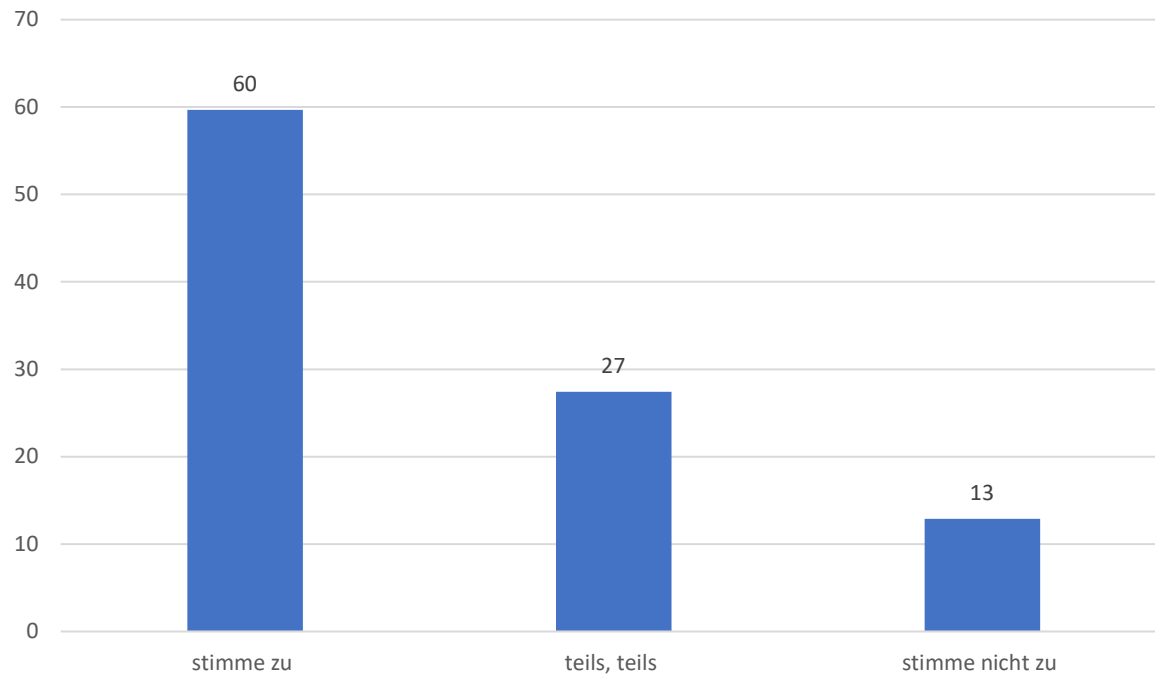
„Die Redaktionsarbeit erhält **zu wenig Anerkennung**. Für wissenschaftliche Karrieren sollte sie stärker honoriert werden.“

„Die **mangelnde Wertschätzung**; die "Sackgassennatur" der Arbeit: man kommt nicht mehr zum eigenen wissenschaftlichen Arbeiten. Da die Redaktionsarbeit kaum anerkannt wird, befindet man sich in einem blöden Kreislauf, kommt nicht persönlich voran.“

5. Die subjektive Seite: Zufriedenheit

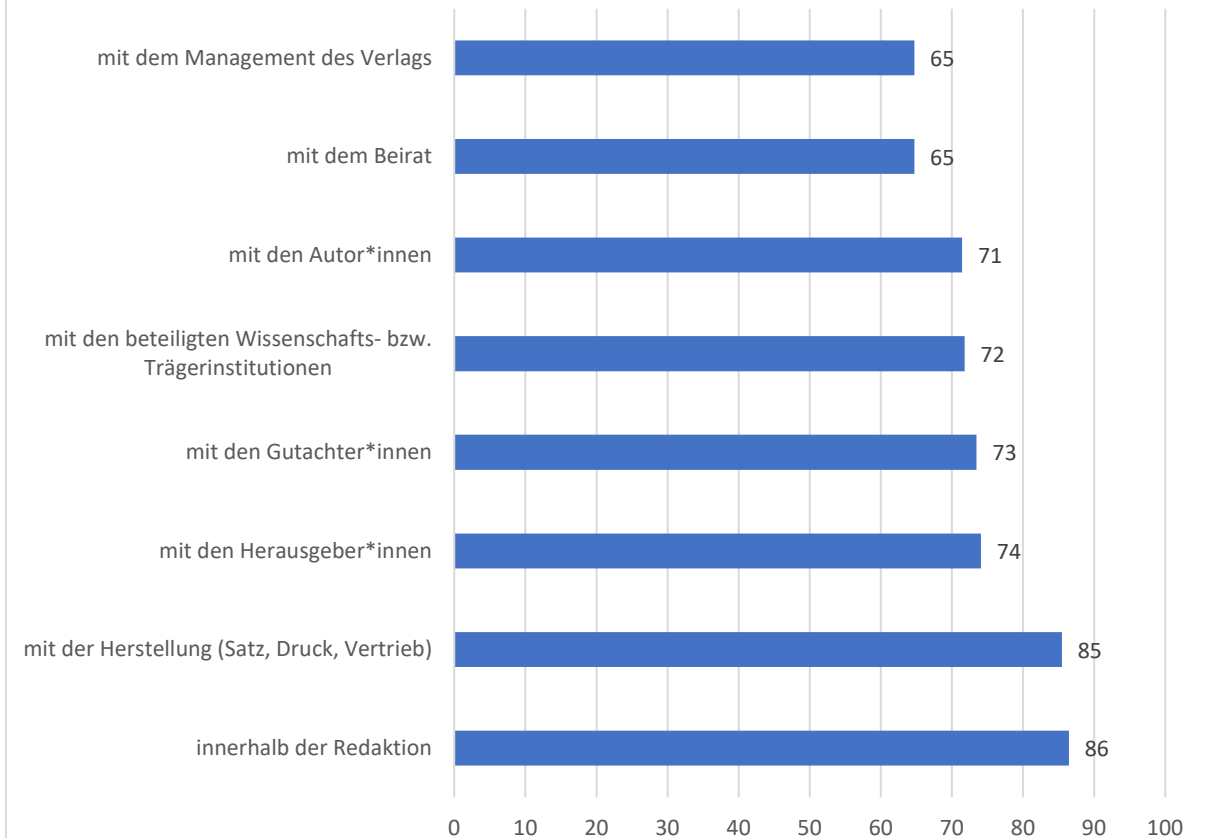
Insgesamt bin ich mit der Arbeitssituation zufrieden

(Angaben in %, N=62)

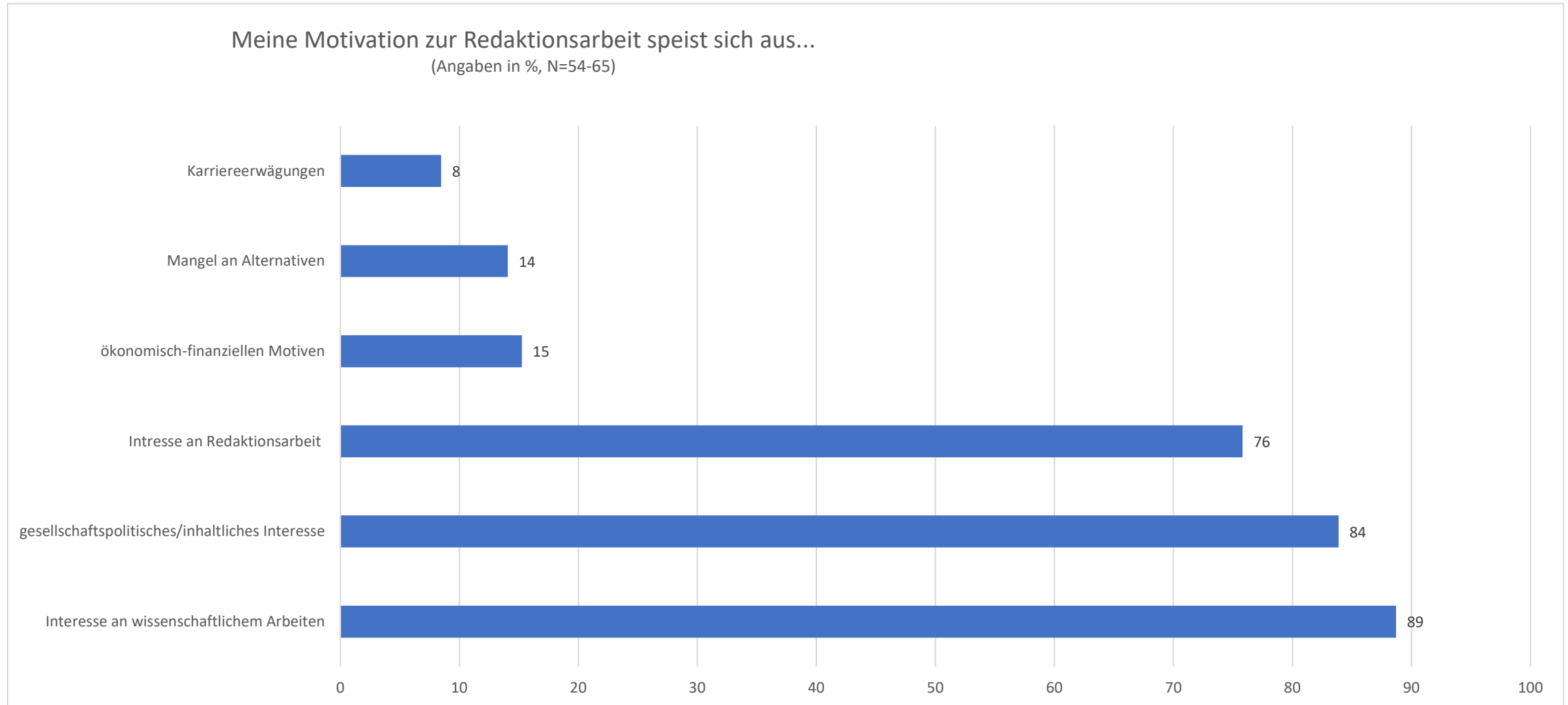


Wie zufrieden sind Sie mit der Zusammenarbeit...

(absolute Angaben, N=34-63)

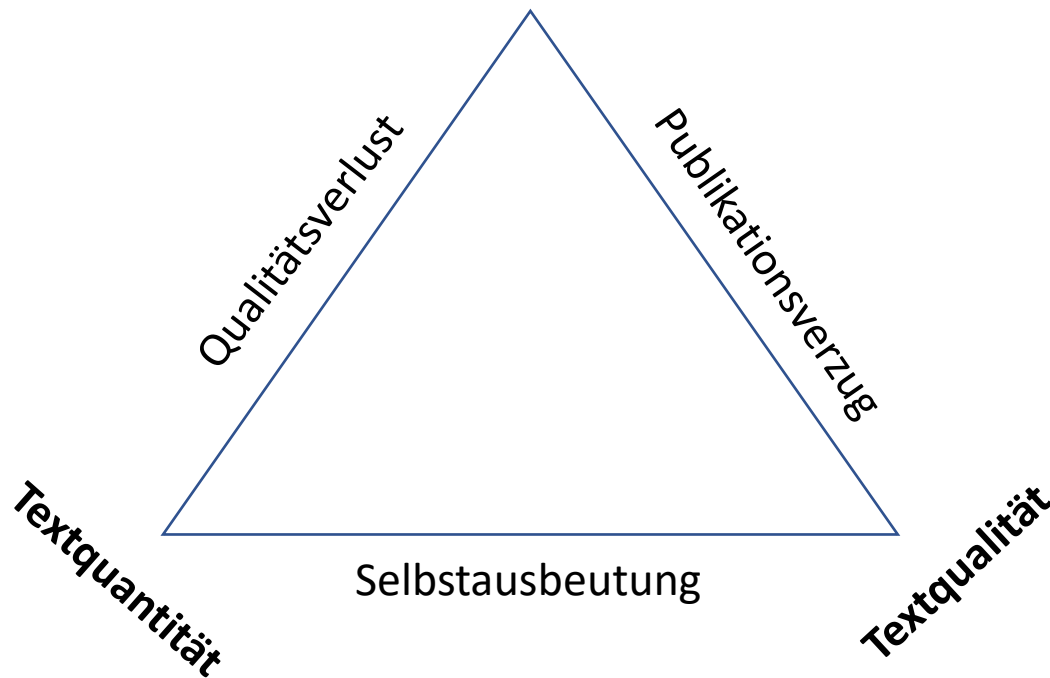


5. Die subjektive Seite: Motivation

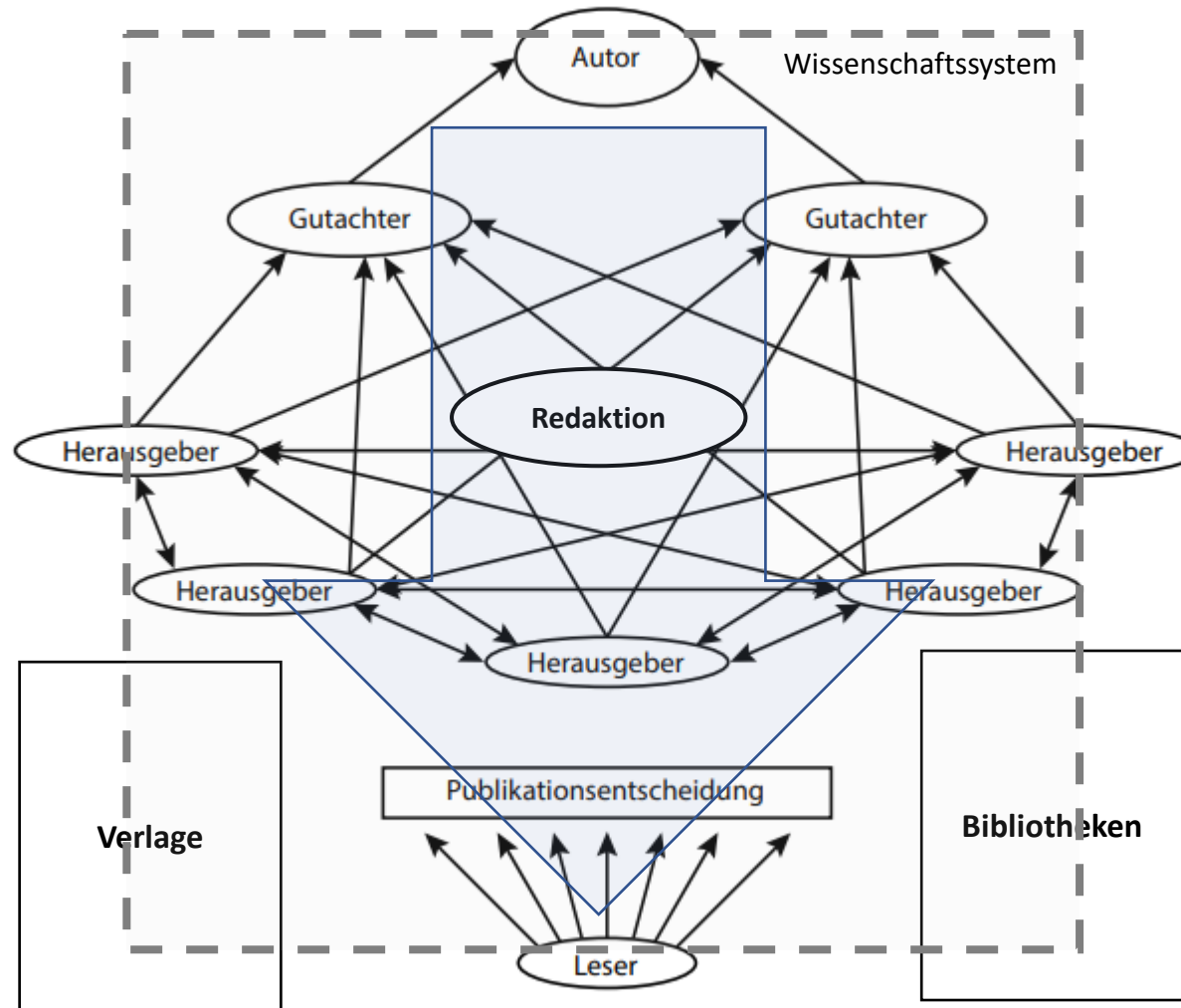


6. Redaktionsarbeit und der Wandel wissenschaftlichen Publizierens: Das Trilemma der Redaktionsarbeit

Auskommen mit vorhandenen Ressourcen

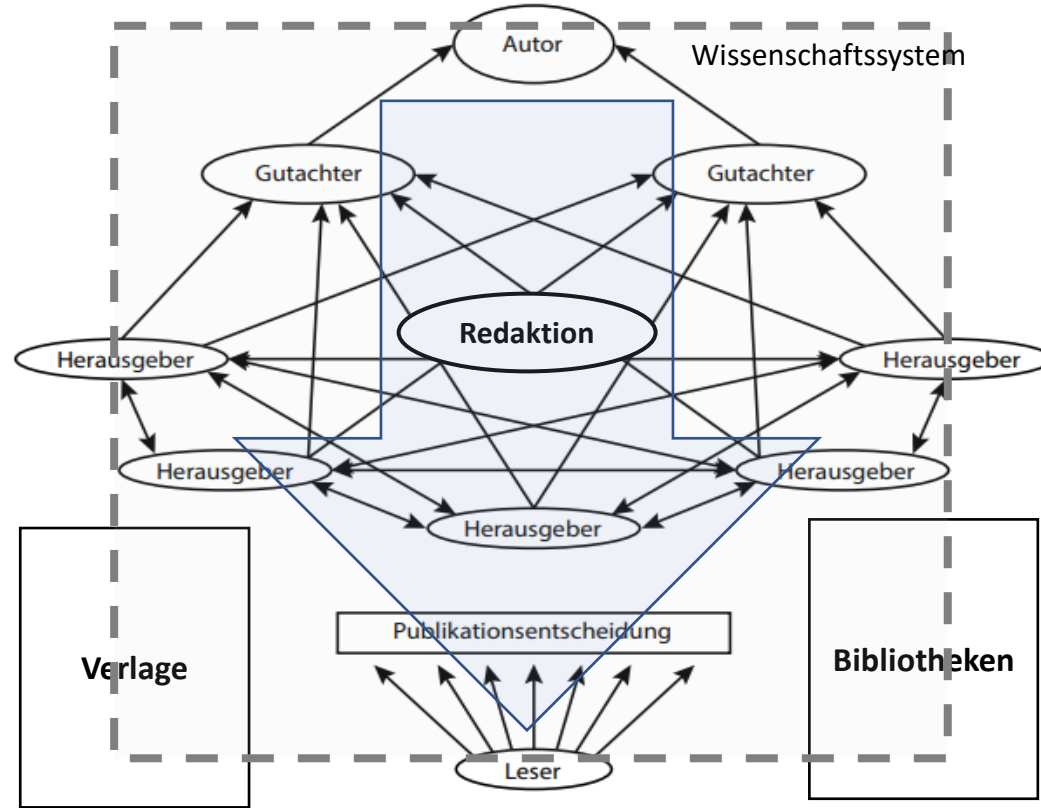


Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem



(übernommen und erweitert aus: Hirschauer 2019, S. 290)

Akademischer
Kapitalismus

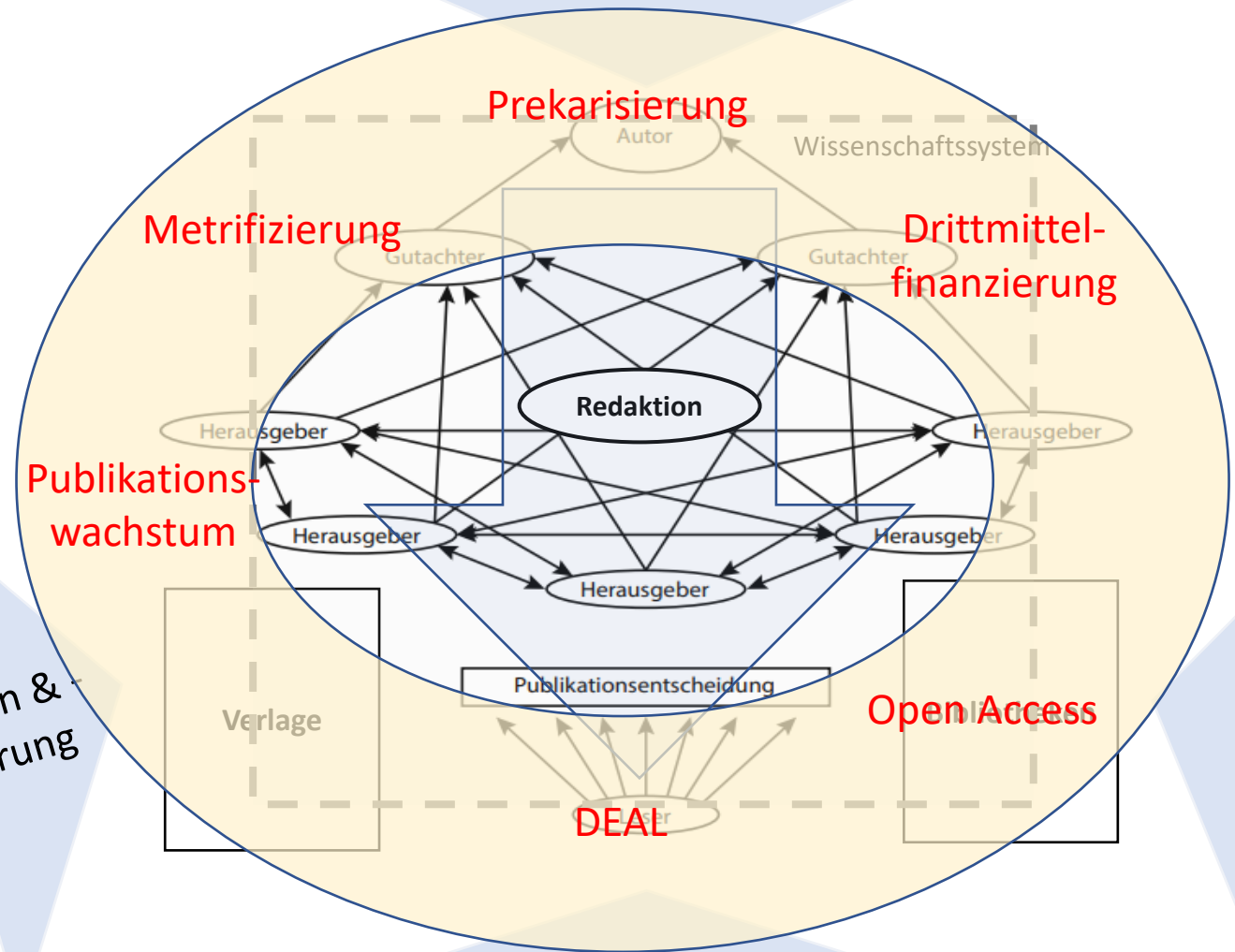


Verlags-
konzentration & -
ökonomisierung

Krise der
Bibliotheken

Digitalisierung

Akademischer
Kapitalismus



Verlagskonzentration &
ökonomisierung

Krise der
Bibliotheken

Digitalisierung

Publikations-
wachstum

Prekarisierung

Metrifizierung

Drittmittel-
finanzierung

Open Access

DEAL

Publikationsentscheidung

Verlage

Redaktion

Autor

Wissenschaftssystem

Gutachter

Gutachter

Herausgeber

Herausgeber

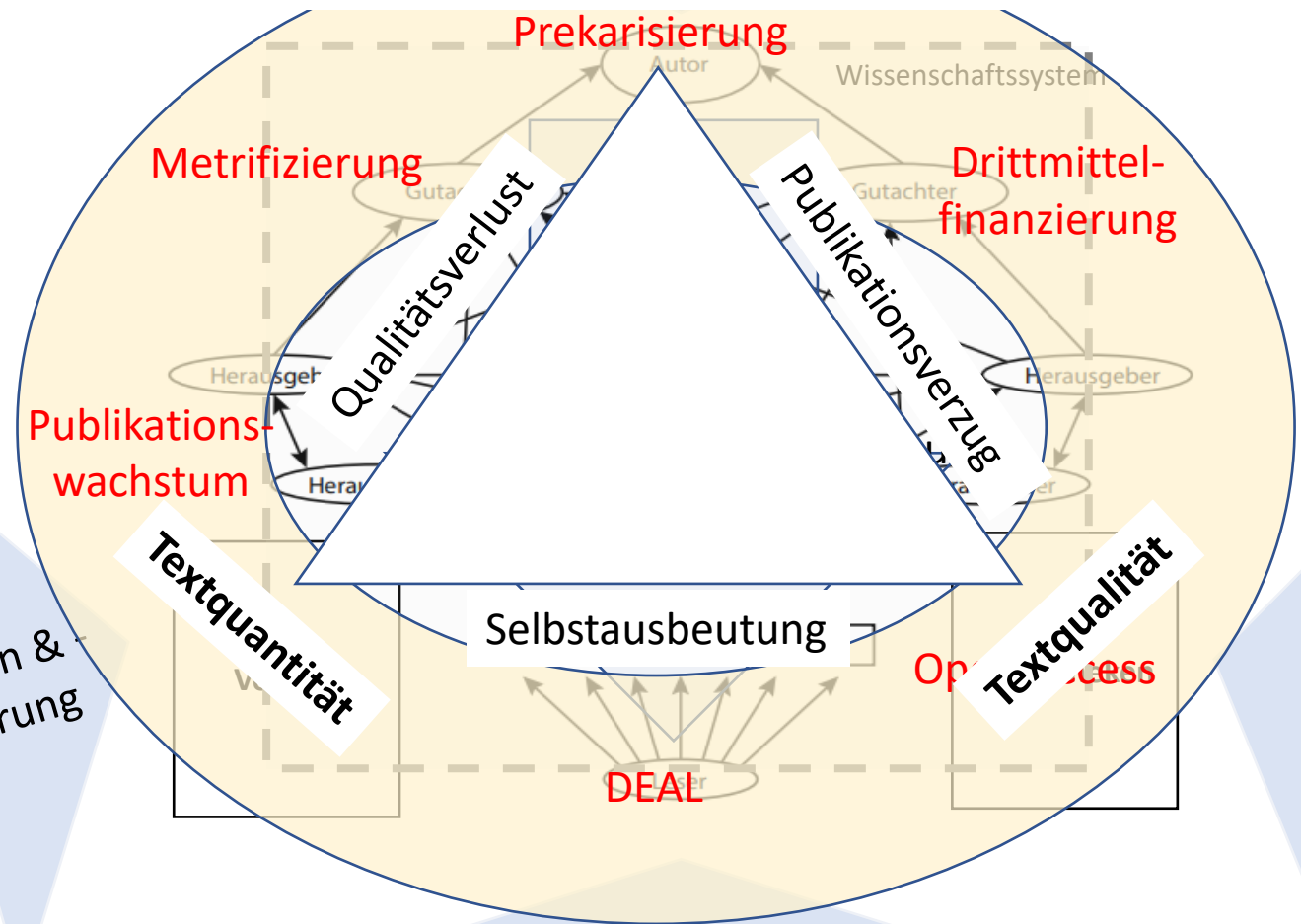
Herausgeber

Herausgeber

Herausgeber

Akademischer
Kapitalismus

Auskommen mit vorhandenen Ressourcen

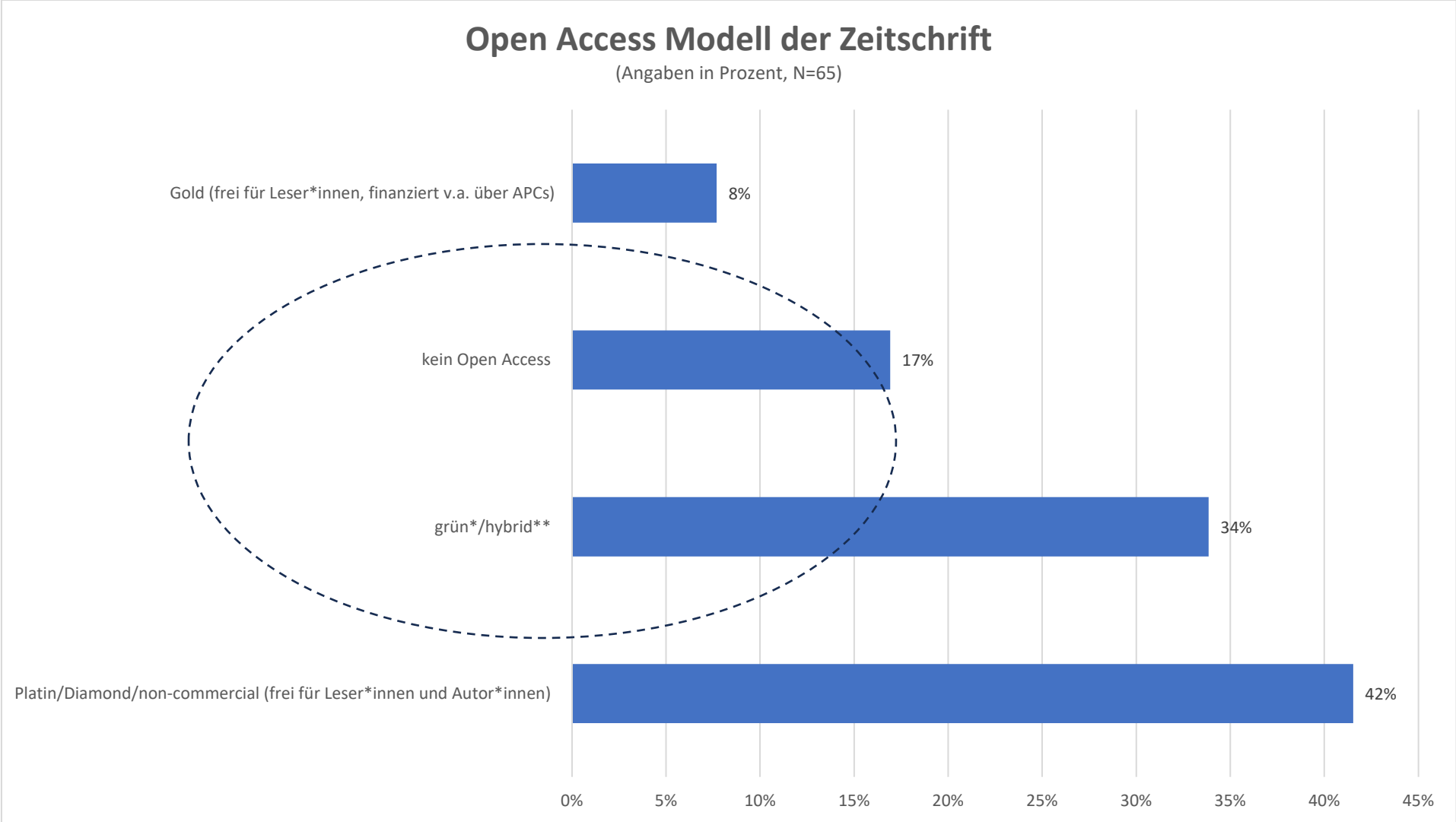


Verlags-
konzentration &
ökonomisierung

Krise der
Bibliotheken

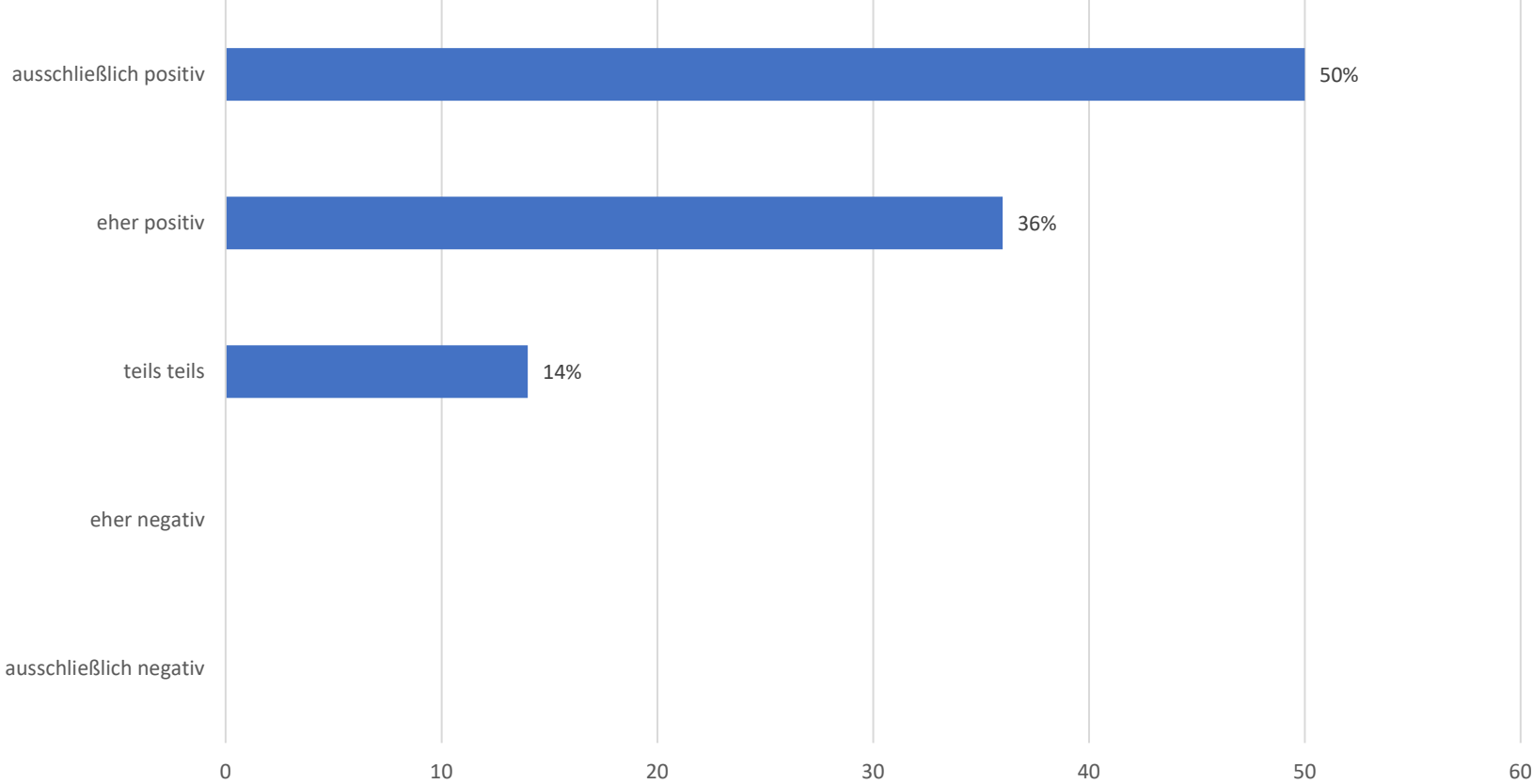
Digitalisierung

Auswirkungen von Open Access



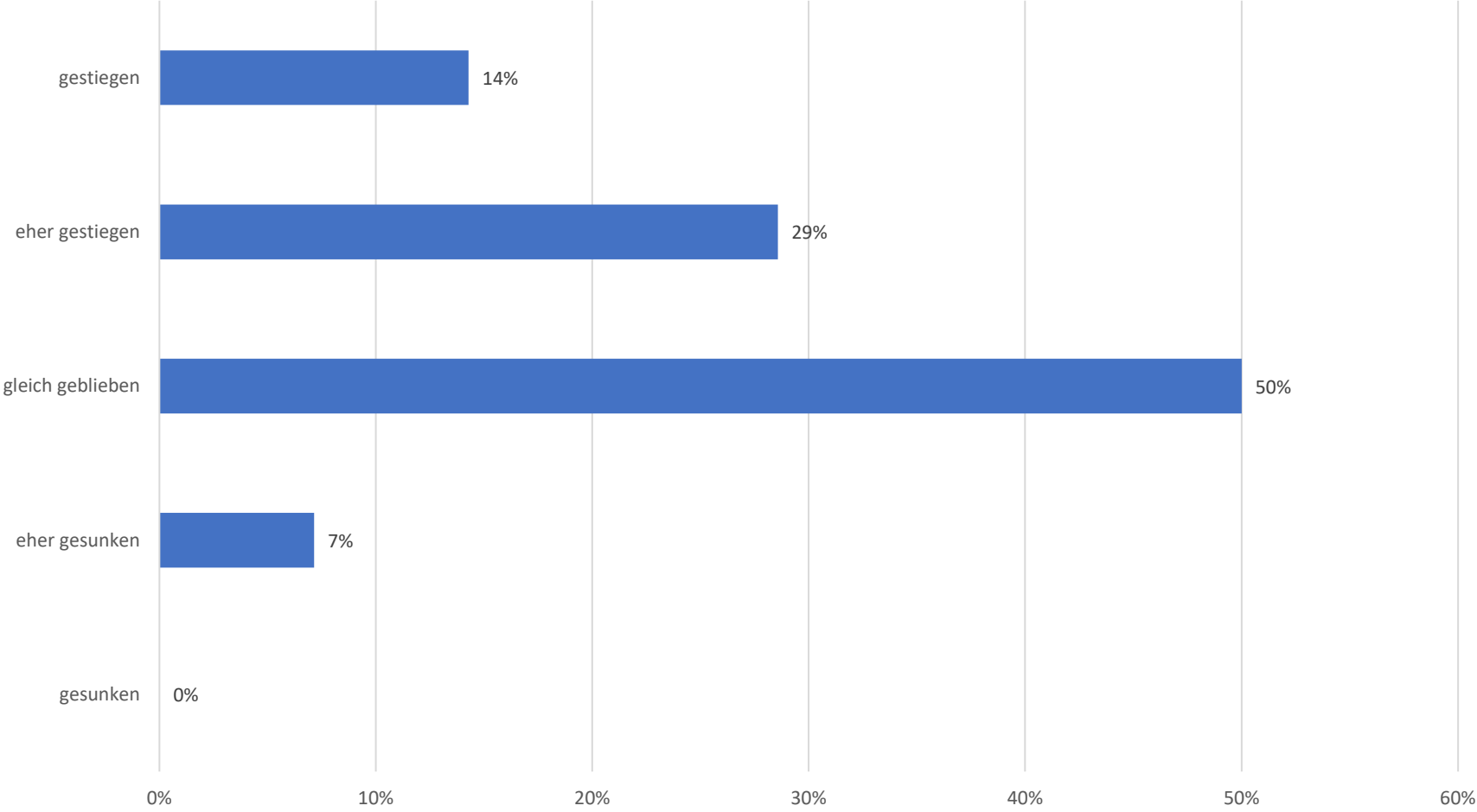
Auswirkungen von Open Access

Wie bewerten Sie die Umstellung auf Open Access? (n=14)



Auswirkungen von Open Access

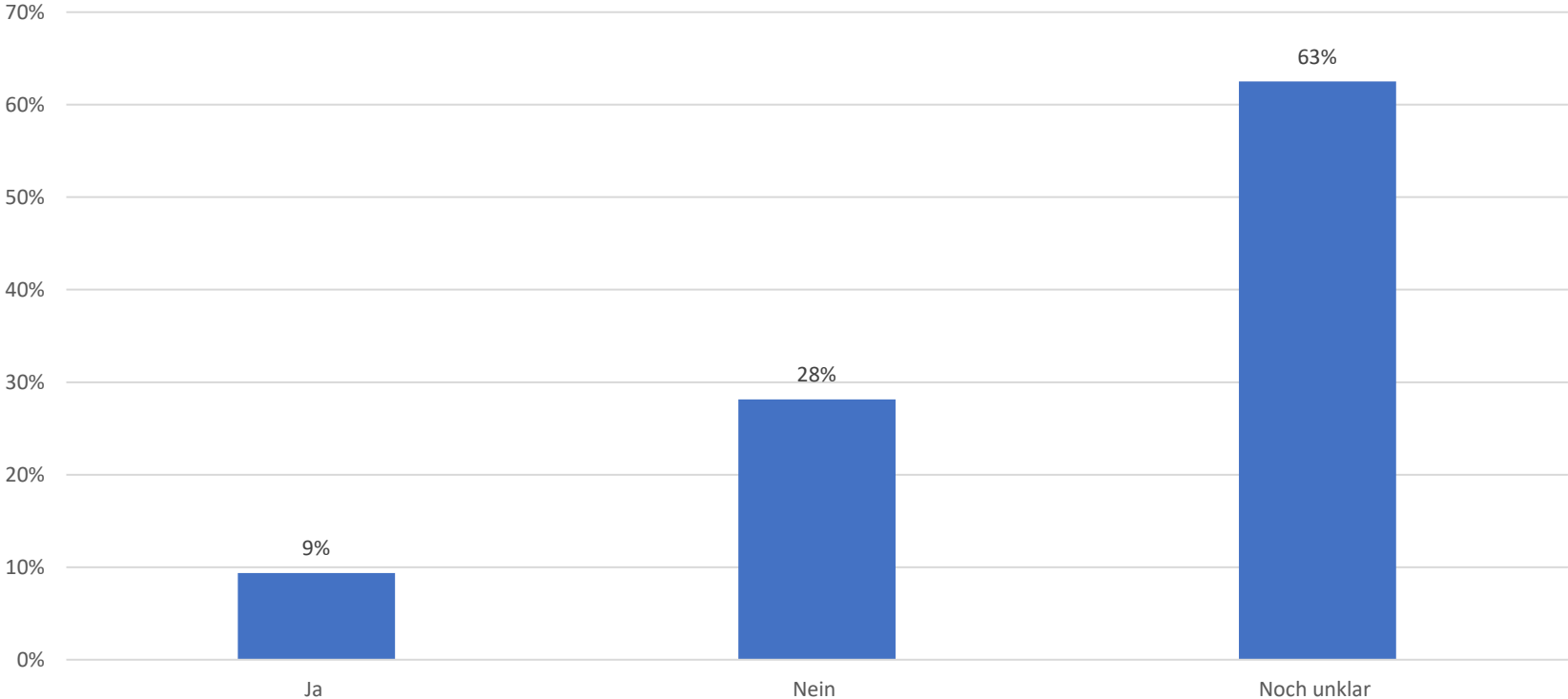
Ist die Arbeitsbelastung infolge der Umstellung auf Open Access eher... (n=14)



Auswirkungen von Open Access

Ist eine (vollständige) Umstellung auf Open Access geplant?

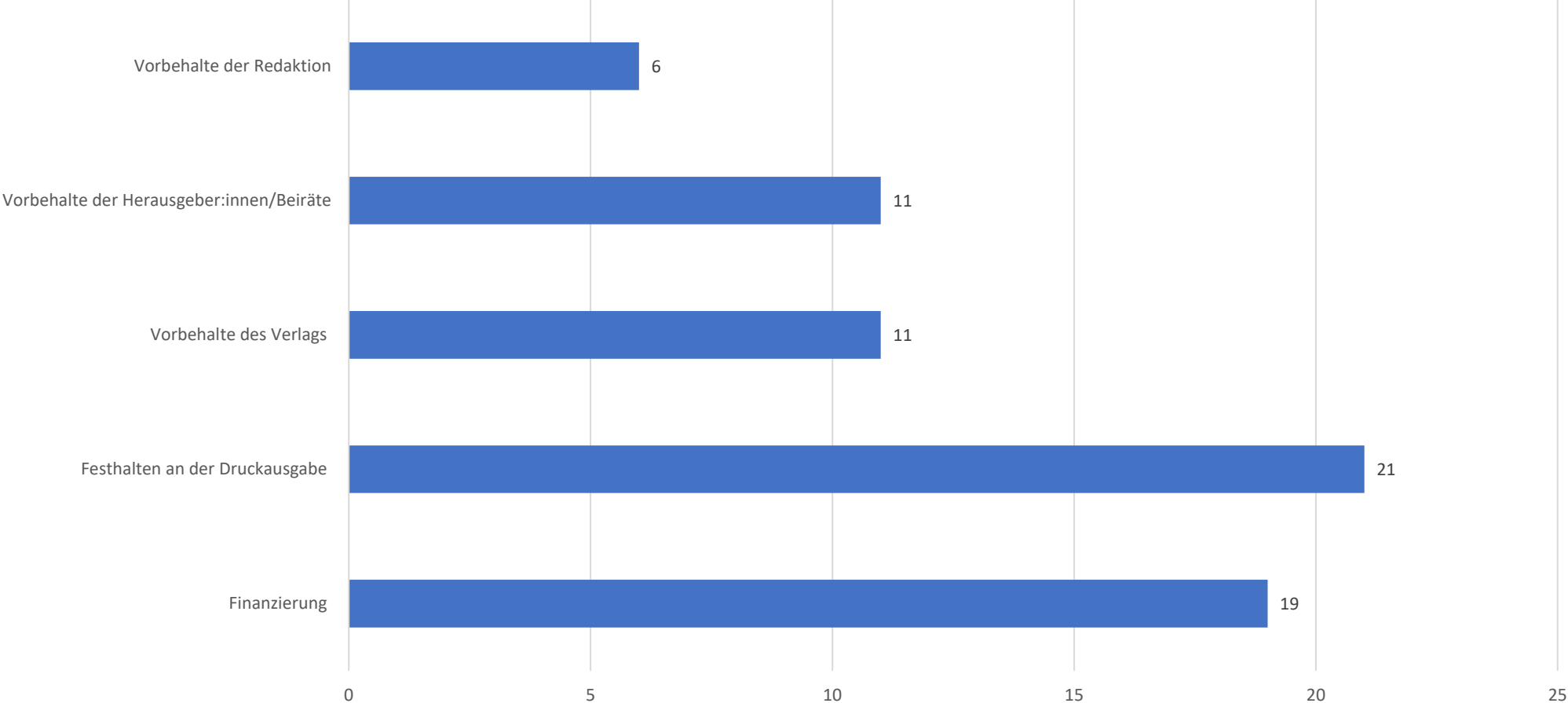
(Angaben in Prozent, N=33)



Auswirkungen von Open Access

Welche Hürden stehen dem entgegen?

(Angaben in absoluten Zahlen, Mehrfachnennungen, N=33)



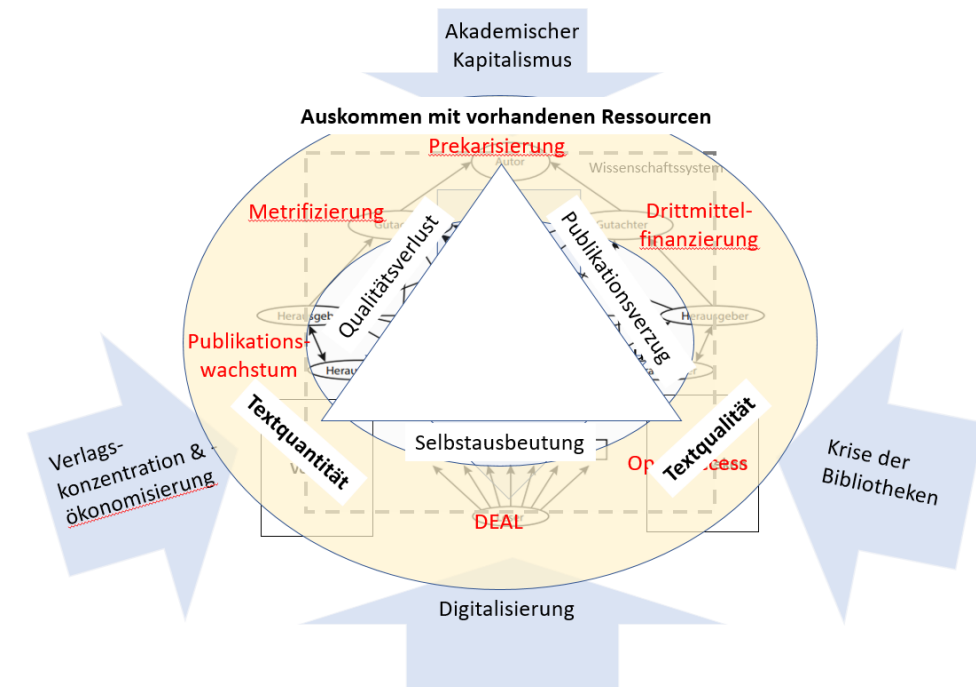
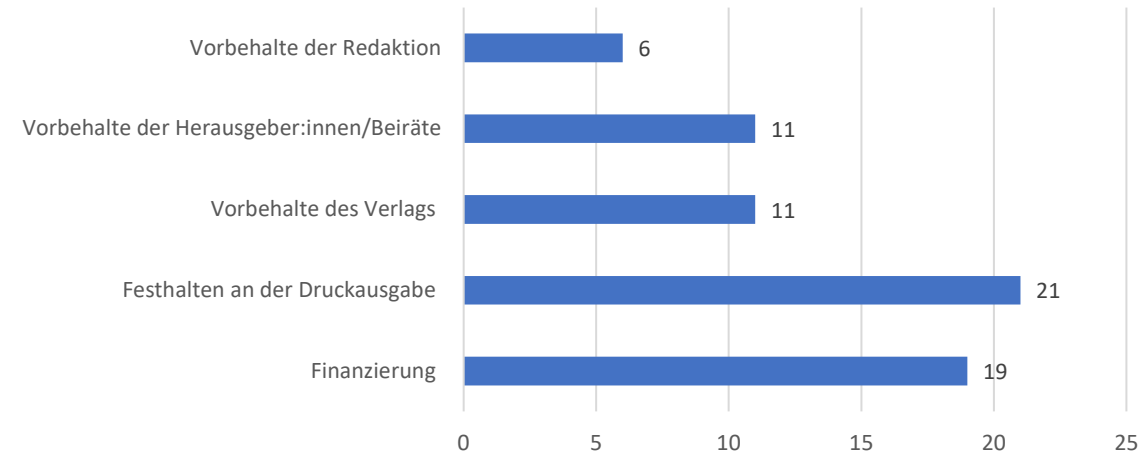
1. Prekäre Ressourcenausstattung erschwert zusätzliche Transformationsanliegen; wird durch OA nicht verbessert.

2. Prekäre Qualitätssicherungs- und Motivationsressourcen erklären Festhalten an Outputorientierung von Abonnentenmodell und Druckausgabe (gegen die Inputorientierung von OA)

3. APCs verändern das Verhältnis von Textquantität und Qualitätsansprüchen

Welche Hürden stehen dem entgegen?

(Angaben in absoluten Zahlen, Mehrfachnennungen, N=33)



SoGeZ! Netzwerk für sozial- und geisteswissenschaftliche Zeitschriften

- **Webseite:** <https://zeitschriftennetzwerk.wordpress.com/>
- **Mailingliste:** <https://www.listserv.dfn.de/sympa/info/netzwerk-zeitschriften> (auch über Webseite/Kontakt aufrufbar)
- Regelmäßiger **Online-Stammtisch** (Infos über Email-Verteiler)
- Bei Fragen Email an: claudia-czingon@boeckler.de und benjamin.seyd@uni-jena.de