

Autorenhinweise

Beiträge & Cases im Wissenschaftsmanagement

1. Zielgruppe

Unsere Zeitschrift wendet sich an alle Entscheidungsträger, die in öffentlichen und privaten Organisationen sowie Unternehmen Aufgaben der Steuerung, Koordination und Organisation von Lehre, Forschung, Entwicklung und Weiterbildung wahrnehmen. Es sollen insbesondere Entscheidungsträger in Forschungseinrichtungen, Hochschulen, Wissenschaftsorganisationen, Fördereinrichtungen und Stiftungen, Ministerien, Unternehmen und Unternehmensberatungen, in Finanzdienstleistungsunternehmen sowie Technologiezentren und Transferzentren angesprochen werden.

2. Zielsetzung

Dieser Zielgruppe, die für Aufgaben des Wissenschafts- und Forschungsmanagements Verantwortung trägt, soll ein umfassender Informationsservice zur Entscheidungsunterstützung geliefert werden. Die Zeitschrift versteht Wissenschaftsmanagement auf zweifache Weise – es ist sowohl professionelles Handwerk als auch eine dem Bezugsrahmen Lehre, Forschung und Wissenschaft angemessene Führungsphilosophie. Das Management wird an den unterschiedlichsten Stellen in einer lehrenden und forschenden Einrichtung betrieben.

Damit Wissenschaftsmanagement wirkt, müssen von den Handelnden erprobte Instrumente des allgemeinen Managements beherrscht und eingesetzt werden. Komplexe Erwartungen in einer Universität, Fachhochschule oder Forschungseinrichtung verlangen zudem von den Einzelnen, dass die mit Management erreichten Entscheidungen nachweisbar den spezifischen wissenschaftlichen Leistungen dienen müssen.

Unsere Zeitschrift „Wissenschaftsmanagement“ soll die Diskussion um Innovationsfähigkeit, Effektivität und Effizienz insbesondere von Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen fördern und vertiefen sowie Praktikern eine anwendungsbezogene, betriebswirtschaftliche Orientierung für eine selbstverantwortliche, innerbetriebliche Steuerung ihrer Organisationen geben.

Diesem Verständnis entsprechend behandelt die Zeitschrift Aufgaben des Wissenschaftsmanagements umfassend im Hinblick auf

- Rahmenbedingungen für effizientes Verwaltungshandeln und Management innerhalb privater und öffentlicher Organisationen,
- betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche, juristische und technisch-naturwissenschaftliche Aspekte, sowie seine
- Mittlerfunktion zwischen Forschung, Unternehmen, Administrationen in Wissenschaft, FuE sowie Finanzdienstleistern und die
- Erörterung nationaler und internationaler Fragestellungen.

3. Inhalt der Beiträge

Aus der Zielgruppe unserer Zeitschrift ergeben sich wichtige Anforderungen an Inhalt und Aufbau der Fachbeiträge:

- Es handelt sich um **Originalbeiträge**, die zuvor noch in keiner anderen Zeitschrift veröffentlicht beziehungsweise noch nicht anderweitig zur Veröffentlichung eingereicht wurden; eine Neu-Komposition aus bereits veröffentlichten Beiträgen ist jedoch möglich, um zum Beispiel einem abgestimmten Ziel des Beitrages zu entsprechen.
- Oberstes Prinzip der Zeitschrift ist die **Anwendungsorientierung**. Der Leser wird nicht unverbindlich unterrichtet, sondern bei der Lösung seiner Probleme unterstützt; eine Kommentierung/Empfehlung von einzuschlagenden Wegen/zu wählenden Lösungen ist ausdrücklich erwünscht. Diese subjektive Haltung muss nur deutlich gemacht werden und findet in der Regel im „Fazit“ der Beiträge statt.
- Beiträge sollen **problemlösungsorientiert** aufgebaut werden. Wir empfehlen folgende Struktur: Problembeschreibung, Beispiel(e) für die Problemstellung, Problemlösungsoptionen, Lösungsvorschläge.
- Die Sprache des Fachbeitrags soll klar und auch für Nicht-Experten verständlich sein. „**Leserfreundlichkeit**“ ist ein wichtiges Gebot: so komplex wie nötig, so einfach wie möglich.
- Aus Gründen der **leichteren Lesbarkeit** akzeptiert die Redaktion die bisher gewohnte männliche Sprachform bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen. Dies impliziert jedoch keine Benachteiligung des weiblichen Geschlechts, sondern soll im Sinne der sprachlichen Vereinfachung als geschlechtsneutral zu verstehen sein. Falls Sie aus persönlichen Gründen oder aufgrund von Vorgaben die **geschlechtergerechte Sprache** berücksichtigen möchten/müssen, so respektiert die Redaktion diese Vorgabe. Verwenden Sie bitte aber nicht einmal das Binnen-I und im nächsten Kapitel die Variante mit Schrägstrich, Bruchstrich oder Klammer, es muss einheitlich sein und soll dem Lesefluss nicht abträglich sein. Nutzen Sie so oft wie möglich geschlechtsneutrale Formulierungen.
- Ebenfalls wegen einer besseren Lesbarkeit der Texte sollten **Abkürzungen** (z. B., usw., etc., ggfs., ca., vgl., %, u. a.) ausgeschrieben werden.
- Übersichtliche **Abbildungen und Tabellen** können den Beitrag sinnvoll ergänzen (hierzu sind unbedingt die unten angegebenen technischen Vorgaben zu berücksichtigen).
- Der letzte Absatz jedes Beitrags soll unter dem Stichwort „**Fazit**“ die wichtigsten Ergebnisse zusammenfassen.
- **Nicht** geeignet für einen Fachbeitrag in „Wissenschaftsmanagement“ sind (1.) reine „Wie habe ich es gemacht“-Darstellungen von Praktikern ohne Problemlösungsansatz, (2.) lediglich theoretisch orientierte Texte ohne Anwendungsbezug und Umsetzungsbeispiele des Dargestellten. Praxisbezug und ein Mindestmaß an theoretischem Hintergrund sind demzufolge eine ideale Mischung.

Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung (laut Duden und den dort gelb unterlegten Empfehlungen) wobei wir auch englischsprachige Originalbeiträge publizieren!

4. Aufbau der Beiträge

Der Fachbeitrag (Management & Wissenschaft) und der Case besteht aus folgenden Bestandteilen:

Schlagwort	Jeder Beitrag wird mit einem Schlagwort versehen, das oben auf der Titelseite des Beitrags erscheint. Dieses Schlagwort kann mitgeliefert werden oder wird von der Redaktion ergänzt (Beispiele: Hochschulen, Innovation, Strategie, Forschung et cetera).
Titel & Untertitel	Der Titel des Beitrages, zusammengesetzt aus Haupttitel und Untertitel, sollte beim Leser Interesse wecken und ihm einen ersten Eindruck von der behandelten Thematik vermitteln. Hier gilt das Prinzip: kurz und lebendig. Der Titel sollte so kurz und prägnant wie möglich gehalten sein. Die Redaktion gibt hier gern Hilfestellung oder übernimmt die Titelfindung auf Wunsch komplett (Länge je maximal 50 Zeichen inklusive Leerzeichen).
Autor/en	Es werden alle Autoren, inklusive aller Koautoren sowie Angaben zu den Institutionen, denen sie angehören, genannt. Dabei wird der Hauptautor zuerst genannt, alle weiteren Autoren werden in absteigender Verantwortung für das Erstellen der Beiträge genannt.
Abstract	Das fett gedruckte Abstract, auch „Vorspann“ oder „Aufmacher“ ist eine kurze Zusammenfassung und Hinführung zum Beitrag, zugleich auch „Appetitanreger“. Hauptthesen beziehungsweise Ergebnisse werden in knapper und prägnanter Form wiedergegeben. Es soll außerdem das weitere Interesse des Lesers geweckt werden.
Einleitung	Die Einleitung beinhaltet ist eine Art kleine Übersichtsarbeit und dient dazu, den Forschungsstand zum behandelten Thema darzulegen und gegebenenfalls noch bestehende Lücken aufzuzeigen. Daneben werden Ziel und Zweck beziehungsweise Motivation für den Beitrag/Case dargestellt; Fragestellungen und Hypothesen sollten kurz formuliert werden. Dieser Teil beginnt mit einer breiten, eher allgemeinen Darstellung des Themas und geht dann zu spezifischeren Aspekten bis hin zu konkreten Hypothesen über (allgemein → spezifisch).
Beschreibung	Die Beschreibung nach der Einleitung beinhaltet die detaillierte Darstellung des Themas oder die Beschreibung von Fallbeispielen, das ist der Hauptteil des Beitrages auch hinsichtlich des Umfangs.
Resultate	Hier werden die Ergebnisse zusammengefasst. Die gewonnenen Erkenntnisse, Daten, gegebenenfalls mit statistischen Auswertungen unterlegt, werden zunächst deskriptiv dargestellt, dann folgen die Ergebnisse der statistischen Auswertung, so sie je nach Thema verfügbar sind. Es sollte eine Stellungnahme des Autors klar erkennbar werden, ob die Ergebnisse mit den aufgestellten Hypothesen übereinstimmen oder nicht. Die Darstellung der Ergebnisse erfolgt hier noch ohne (subjektive) Wertung oder Interpretation durch den Autor/das Autorenteam.
Diskussion	Dieser Teil der Beiträge ist für den Leser höchst spannend: Zunächst werden die Hauptergebnisse (Resultate) diskutiert und interpretiert; in Cases ist hier zum Beispiel auch Raum für extern geführte Interviews, die Standpunkte in einer Diskussion abbilden können. Die Diskussion hat die Einordnung der Ergebnisse in den Forschungsstand oder die allgemeine Governance-Debatte, je nach Themenstellung, die in der Einleitung dargelegt wurden, zum Ziel. Dieser Teil des Beitrages ist somit das Gegenstück zur Einführung in den Text/Case. Man beginnt mit den spezifischen Ergebnissen und geht dann zur Einordnung der Ergebnisse in den allgemeineren Zusammenhang über (spezifisch → allgemein).
Fazit	Zusammenfassung und Kommentar – was sind die Lessons Learned? Die Leser schätzen an dieser Stelle eine eindeutige Empfehlung und Teilhabe an den Erfahrungen des Autors/der Autorenteam.

Literaturverzeichnis

Die Literaturhinweise sind unter der Überschrift „Literatur:“ in alphabetischer Reihenfolge auszuweisen. Um ein einheitliches Layout der Fachbeiträge zu erreichen, muss bei der Gestaltung des Literaturverzeichnisses **folgendes Schema** eingehalten werden:

- Nachname, Initial des Vornamens des Autors beziehungsweise aller Koautoren; bei Herausgebern zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.)
- Erscheinungsjahr in Klammern, anschließend ein Doppelpunkt (2017):
- vollständiger Titel des Buches; Artikel werden per „In:“ dem Periodikum zugewiesen
- bei Zeitschriften Nummer und Jahrgang der Auflage (Schema: „3 (2006) 7“ = 3. Jahrgang 2006, Heft 7,)
- Erscheinungsort(e); bei mehr als drei Verlagsorten ist nach dem zweiten Ort mit u.a. abzukürzen
- Seitenzahl (ohne führendes „S.“)

Beispiele:

Müller, H. (2012): Forschung und Lehre. Eine Bestandsaufnahme. Ravensburg. 15-18.

Goudie, A. (1994): Mensch und Umwelt. Berlin, Oxford, London. 15 f.

Letcher, T. (Hrsg.) (2009): Climate Change. Observed Impacts on Planet Earth. Amsterdam.

Pfaffenbach, C./Reuber, P. (2005): Methoden der empirischen Humangeographie. München.

DFG (2007): Deutsche Forschungsgemeinschaft. DFG begrüßt Einführung der Overhead-Finanzierung. Pressemitteilung Nr. 35, 14. Juni 2007.

Wardenga, U. (2006): Zwischen Innovation und Tradition: Geographische Siedlungsforschung in den 1960er Jahren. In: Siedlungsforschung 24 (2011) 4, 3549. oder 35 ff.

Dingeldey, A./Soboll, A. (2009): Klimawandel und seine Bedeutung für die Destination Deutschland am Beispiel des Projekts GLOWA-Danube. In: Soboll, A. (Hrsg.): Deutschland als Incoming Destination. München, Wien. 123136.

Weichhart, P. (2007): Geographie als Multi-Paradigmen-Spiel. URL: <http://www.geo.sbg.ac.at/staff/weichhart/sfb/SFBGgTAGVORWEI.htm> (abgerufen am: 01.10.2009).

Autor und Porträtfoto

Alle Autoren werden mit Bild vorgestellt. Dazu kommen kurze Angaben zur aktuellen Funktion; bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihres akademischen Titels (maximal 150 Zeichen inklusive Leerzeichen). Bitte teilen Sie uns auch die Bildquelle/den Rechteinhaber mit.

Kontakt

Als Service für die Leser wird eine Kontaktadresse angegeben, über die der Autor beziehungsweise die Autoren erreichbar sind für Fragen, Diskussion oder zur Netzwerkbildung. Bitte geben Sie Ihre Kontaktdaten möglichst vollständig an (Institution, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Website).

Muster:

Dr. Beate Musterfrau
Bundesamt für XY
Poststraße 23
77777 Entenhausen
Tel.: +49 0000 000
Fax: + 49 0000 000
musterfrau@musterfrau.de
www.musterfirma.de

Alle diese Bestandteile werden als E-Mail-Anhang an die Redaktion gesandt. Dabei sollten **alle Text-Bausteine in einer Word-Datei** zusammengefasst werden. **Abbildungen** sollten in einer separaten Datei geliefert werden.

Hier die verwendbaren Dateiformate:

Autoren- und sonstige Fotos: .jpg, .tif (druckfähig in hoher Auflösung = mindestens 1.200 x 1.200 Pixel, 96 dpi)

Grafiken und Tabellen: Excel, PowerPoint, PDFX3 (druckfähig) und die entsprechenden Dateiformate für Macintosh

5. Allgemeine Gestaltungshinweise

Die formale Gestaltung des Artikels sollte der inhaltlichen Zielsetzung entsprechen:

Textlänge: zwischen 3.500 (entspricht einer Seite in der Zeitschrift) und 60.000 Zeichen (entspricht 18 Seiten in der Zeitschrift) je nach Textart und Verabredung inklusive Leerzeichen (Schriftgröße 11, 1 ½-zeilig, keine Silbentrennung), bei Abbildungen und Tabellen bitte den Text verkürzen, Literaturverzeichnis zusätzlich. Eine gedruckte Seite entspricht im Durchschnitt 3.500 Zeichen inklusive Leerzeichen (ohne Abbildungen oder Grafiken).

Gliederung: Der Haupttext wird durch **Zwischenüberschriften zur Gliederung ohne Zählung** in überschaubare Textpassagen unterteilt. Zwischenüberschriften sollten wie der Titel kurz und prägnant gehalten (falsch: „1. Ausgangssituation“) sein. Nach dem „Aufmacher“ (Vorspann) bitte keine Zwischenüberschrift setzen.

Fußnoten sind nicht vorgesehen, in Cases gestalten wir Endnoten. Literaturhinweise werden in den Text integriert und in einem kleinen Quellenverzeichnis hinterlegt.

Zitate und Verweise erfolgen durch Hinweise in Klammern (Horváth 2001, 45-46). Der ausführliche Titel des zitierten Werkes wird am Ende des Beitrags im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Gestaltung von Grafiken und Tabellen

Grafiken und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren („Tab.“ bzw. „Abb.“; arabische Ziffern). Im Fließtext ist an geeigneter Stelle auf die jeweilige Abbildung oder Tabelle zu verweisen: „(Tabelle X)“ oder; „wie in Abbildung Y gezeigt wird, ...“. Sie **sollten grundsätzlich nicht mehr als eine halbe Seite** im gedruckten Heft in Anspruch nehmen (= circa 11,5 breit x 10 cm hoch). Die für den Druck erforderliche Verkleinerung kann sich negativ auf die Lesbarkeit von ganzseitig gestalteten Abbildungen auswirken. Kleinteilige Grafiken lassen sich schlecht darstellen.

Vor Drucklegung erhalten Sie per PDF Druckfahnen zur Prüfung und Freigabe. Parallel wird im Verlag Korrektur gelesen. Die Autoren sollten bei der Prüfung auf die korrekte Umsetzung des Manuskriptes sowie der Grafiken und Tabellen achten und auch selbst den Text komplett Korrektur lesen.

Auf Wunsch stellen wir unseren Autoren nach Drucklegung des Beitrags diesen als PDF-Dokument zur persönlichen Verwendung zur Verfügung. Gedruckte Belegexemplare werden nach Erscheinen per Post zugesandt.

Bitte beachten Sie: Mit der Zusendung Ihres Artikels erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihren Artikel (inklusive der von Ihnen freigegebenen Kontaktdaten und gegebenenfalls auch Ihr eingereichtes Bild) ganz oder auszugsweise auf unseren Websites www.wissenschaftsmanagement.de und/oder www.lemmens.de veröffentlichen. Dabei achten wir auf die Einhaltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung DSGVO. Ihre Rechte zum Datenschutz entnehmen Sie unserer Datenschutzerklärung unter www.wissenschaftsmanagement.de/datenschutz.

.....
Vielen Dank für Ihre Mühe und Ihr Engagement!

Die Herausgeber
.....

Korrespondenzanschrift Verlag

Lemmens Medien GmbH

Ralf Bohlsen

Matthias-Grünewald-Str. 1-3, 53175 Bonn

Telefon: +49 228 42137-23

Fax: +49 228 42137-29

bohlsen@lemmens.de