

Hinweise zu Textbeiträgen

Der Case im Wissenschaftsmanagement

1. Zielgruppe

Unsere Zeitschrift wendet sich an alle Entscheidungstragenden, die in öffentlichen und privaten Organisationen sowie Unternehmen Aufgaben der Steuerung, Koordination und Organisation von Lehre, Forschung, Entwicklung und Weiterbildung wahrnehmen. Es sollen insbesondere Entscheidungstragende 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 Menschen aus der Praxis 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 in dieser Form 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 dem abgestimmten Fokus und Ziel des Beitrages entsprechen zu können.
- Oberstes Prinzip der Zeitschrift ist die **Anwendungsorientierung**. Die Lesenden werden nicht unverbindlich unterrichtet, sondern bei der Lösung ihrer 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 Cases soll klar und auch für Nicht-Experten verständlich sein. „**Lesefreundlichkeit**“ ist ein wichtiges Gebot: so komplex wie nötig, so einfach wie möglich.
- Die Redaktion akzeptiert die von Ihnen gewählte oder von Ihrer Organisation vorgegebene Genderform. Benutzen Sie im Sinne einer **geschlechtergerechten Sprache** so oft wie möglich geschlechtsneutrale Formulierungen (für Tipps hierzu siehe beispielsweise die Seite www.genderleicht.de). Wir bevorzugen in der Redaktion die Schreibweise mit Gender-Doppelpunkt, also etwa Journalist:innen und würden uns freuen, wenn Sie dieser Linie folgen könnten. Bitte bleiben Sie im ganzen Text aber bei einer einheitlichen Schreibweise.
- 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 auf Seite 5 angegebenen technischen Vorgaben zu berücksichtigen).
- Der letzte Absatz jedes Beitrags soll unter dem Stichwort „**Fazit**“ die wichtigsten Ergebnisse zusammenfassen.
- Nicht geeignet für einen Case 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

Bitte bauen Sie gerne häufig **aussagekräftige Zwischenüberschriften** in Ihren Text ein.

Der Case besteht aus folgenden Bestandteilen:

Titel & Untertitel	Der Titel des Beitrages, zusammengesetzt aus Haupttitel und Untertitel, sollte bei den Lesenden Interesse wecken und 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).
Abstract	Das Abstract, auch „Vorspann“ oder „Aufmacher“ ist eine kurze Zusammenfassung und Hinführung zum Beitrag, zugleich auch „Appetitanreger“. Hauptthesen und Fragestellungen beziehungsweise Ergebnisse werden in knapper und prägnanter Form wiedergegeben. Bitte formulieren Sie diese in etwa drei oder vier Sätzen neu, nutzen Sie keine Textbausteine, die bereits im Text enthalten sind. Es soll das weitere Interesse der Lesenden geweckt werden.
Einleitung	Die Einleitung ist eine Art kleine Übersichtsarbeit und dient dazu, den Forschungs- oder fachlichen Stand 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.
Ergebnisse	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.
Diskussion	Dieser Teil der Beiträge ist für die Lesenden höchst spannend: Zunächst werden die Hauptergebnisse 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- und Management-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 Lesenden schätzen an dieser Stelle eine eindeutige Empfehlung und Teilhabe an den Erfahrungen der Schreibenden.

Als Referenz zum Aufbau eines CASE Artikel empfehlen wir den frei zugänglichen Open Access-Beitrag

<https://www.wissenschaftsmanagement.de/open-access/neuen-arbeitswelten-orientierung-schaffen>

Quellen

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

- (fett) Nachname, Initial des Vornamens; mehrere Namen bitte durch / trennen; gegebenenfalls zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.)
- (fett) 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
- Nach einer URL-Adresse kein Satzzeichen setzen
- 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, 35–49. 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. 123–136.

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).

Angaben zu Ihrer Person

Alle Schreibenden 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). Es werden alle Autor:innen, inklusive aller Koautor:innen sowie Angaben zu den Institutionen, denen sie angehören, genannt. Dabei wird die Hauptautorin oder der Hauptautor zuerst genannt, alle weiteren Schreibenden werden in absteigender Verantwortung für das Erstellen der Beiträge angeführt. Bitte teilen Sie uns auch die Bildquelle (Copyright) mit.

Kontakt

Als Service für die Lesenden wird eine Kontaktadresse angegeben, über die die Schreibenden erreichbar sind für Fragen, Diskussion oder zur Netzbildung. 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

5. Technische Vorgaben

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:

Fotos: .jpg, .tif (druckfähig in **hoher Auflösung** = mindestens 1.200 x 1.200 Pixel, 300 dpi)

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

6. Allgemeine Gestaltungshinweise

Grafische Darstellung: Unsere Beiträge werden **professionell gesetzt**, Sie können daher auf **jegliche grafische Bearbeitung verzichten**. Fügen Sie bitte weder Seitenzahlen noch Kopfzeilen oder Ähnliches ein.

Die formale Gestaltung des Artikels sollte der inhaltlichen Zielsetzung entsprechen:

Textlänge: bis zu maximal 55.000 Zeichen inklusive Leerzeichen (3.500 Zeichen entsprechen einer Seite in der Zeitschrift), das wären in etwa 15 Seiten. In Abstimmung kann ein Case aber auch einen Umfang von 20 Seiten haben (70.000 Zeichen). Schriftgröße 11, 1 ½-zeilig, keine Silbentrennung. Bei Abbildungen und Tabellen bitte den Text verkürzen, Quellenverzeichnis zusätzlich.

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

Fußnoten sollten vermieden werden. 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 Quellenverzeichnis aufgeführt.

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. Bitte versehen Sie Ihre Abbildungen mit **Quellenangaben**.

Vor der Veröffentlichung beziehungsweise Drucklegung erhalten Sie per PDF den gesetzten Beitrag zur Prüfung und Freigabe. Parallel wird im Verlag Korrektur gelesen. Die Schreibenden 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 Ihnen nach Veröffentlichung beziehungsweise 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!

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