

Handout für Gastherausgeber*innen – Vorgehen und Aufgaben

Liebe Gastherausgeber*innen,

das Handout soll einen Überblick darüber geben, wie eine Gastherausgeberschaft bei der DiMawe abläuft und was zu beachten ist. Es handelt sich dabei um generelle Hinweise – davon abweichende, individuelle Absprachen können getroffen werden.

Wir freuen uns auf das gemeinsame Publikationsprojekt!

Prof. Dr. Martin Heinrich, Dr. Lilian Strelow und Julia Schweitzer

Erste Idee für ein Themenheft – gemeinsame Konzepterarbeitung

Kontaktieren Sie uns gerne mit einer **ersten Idee** für Ihr Themenheft und der Darlegung der **Relevanz des Themas**. Gemeinsam können wir dann ein Konzept für das Themenheft entwickeln. Hierzu zählen u.a. folgende Aspekte:

- Welche **Beitragsrubriken** soll das Themenheft in welchem Verhältnis beinhalten? (*„Zum Nacherfinden. Konzepte und Materialien für Unterricht und Lehre“ / „Zum Nachdenken. Reflexion über Konzepte, Material und Befunde“*)
- Wie soll die **Einwerbung** von Beiträgen erfolgen? Neben einem *offenen Themenheft mit Call for Papers* ist ebenso die Herausgabe eines *geschlossenen Themenheftes* möglich.

Für den weiteren Prozess wird ein*e ständige*r Herausgeber*in als Hauptansprechperson festgelegt.

Briefing der Autor*innen

Die Beiträge und Textsorten der DiMawe weisen insofern eine Spezifik auf, als dass hier das konkrete Lehrmaterial (bzw. das Nachdenken darüber) im Mittelpunkt steht. Somit unterscheiden sich die Beiträge zu den Textformen und -strukturierungen, in die die Autor*innen im Wissenschaftsbetrieb einsozialisiert wurden. Die **Gliederung der Beiträge** (insbesondere in der Rubrik *„Zum Nacherfinden“*) ist sicherlich für viele Autor*innen ungewohnt. Daher sollten Sie die Autor*innen dahingehend briefen und ihnen die **Kategorien** innerhalb der **Rubrik „Zum Nacherfinden“** sowie ihre **Reihenfolge** (Einleitung/Hinführung zum Material, Didaktischer Kommentar, Material, theoretischer Hintergrund, Erfahrungen) erläutern. Auch wir haben einige Zeit gebraucht, um uns an diese *„neue Form“* der Gliederung eines wissenschaftlichen Artikels zu gewöhnen. Hilfreich erscheint es uns, bei der Konzeption des eigenen Beitrags von der Frage auszugehen: Was ist das Material, das im Zentrum des Beitrags steht? (z.B. eine grafische Übersicht über einen Seminarverlauf oder ein Handout mit Reflexionsleitfragen). Hilfreich zur Einordnung der Kategorien ist es, sich hierfür einige Beiträge einmal anzuschauen, innerhalb derer diese Kategorisierung gut umgesetzt ist, so etwa ein Beitrag zu [Interkulturellen Fallgeschichten](#), [Biografiearbeit in der Lehrer*innenbildung](#) oder einem [Lernvideo zur Methode Beobachtung](#).

Mit Blick auf die **Zielsetzung der Zeitschrift** (konkrete Nutzbarkeit der Materialien) sehen wir es als sinnvoll an, durch die gewählte Reihenfolge die didaktische Rahmung stärker ins Zentrum zu stellen, um so den Lesenden eine schnelle Orientierung über das Material zu ermöglichen. Der theoretische Hintergrund dient für uns dann dazu, den Lesenden eine tiefergehende Auseinandersetzung zu ermöglichen, sofern das Material für sie interessant scheint.

Für Ihr Briefing können Sie das [Handout „Erläuterung Kategorien Materialbeitrag“](#) als Grundlage nutzen.

Kontakt:

Julia Schweitzer

julia.schweitzer@uni-bielefeld.de

Darüber hinaus haben wir die Erfahrung gemacht, dass es für viele Autor*innen nicht einfach ist, das **Verhältnis der Integration des Materials im Beitragstext zum ggf. Online-Supplement** zu bestimmen. Auch hier sollten die Autor*innen ggf. besonders beraten werden. Für einen ersten Zugang ist das Handout ‚Verhältnis von Beitragstext und Online-Supplement‘ hilfreich (derzeit ist das Handout noch in Arbeit; bitte sprechen Sie uns bei Fragen gerne an).

Insgesamt ist uns bei der DiMawe eine **offene und wertschätzende Kommunikation** mit den Autor*innen besonders wichtig. Rückfragen seitens der Autor*innen sollten zu jeder Zeit des Produktionsprozesses möglich sein und ggf. kann schon vor der Einreichung des Beitrags eine ausführlichere Beratung erfolgen (siehe auch Abschnitt ‚Qualitätssicherung‘).

■ Einreichung von Beiträgen

Die **Organisation** der Einreichung von Beiträgen zu Ihrem Themenheft liegt in Ihrer Hand als Gastherausgeber*innen. Ob Sie für die Einreichung lieber E-Mail-Verkehr oder eine Cloud-Variante bevorzugen, stimmen Sie unter sich ab. Wichtig ist: Einreichungen bei der DiMawe erfolgen immer offen, also **nicht anonymisiert** (siehe auch Abschnitt ‚Qualitätssicherung‘).

■ Übersicht über das Themenheft

Sobald die Beiträge für das Themenheft und deren Reihenfolge feststehen, senden Sie uns bitte eine Übersicht darüber zu. So können wir insbesondere mit Blick auf unsere zeitlichen Ressourcen (Begutachtung und Lektorat) besser planen. Aufgrund unserer begrenzten Kapazitäten sollte ein Themenheft die Anzahl von **15 Beiträgen nicht überschreiten**. Hilfreich sind für uns folgende **Informationen**:

- Titel des Themenheftes und Namen der Gastherausgeber*innen
- Beitragsnummer im Heft (Reihenfolge der Beiträge)
- Name Autor*in(nen)
- (Arbeits-)Titel des Beitrags
- Zuordnung zu Rubrik
- falls schon bekannt: Länge des Beitrags (Seitenanzahl)

Bitte bedenken Sie auch, dass jedes Themenheft ein **Editorial** mit einer Hinführung zum Thema und einer Übersicht über die Beiträge, verfasst durch die Gastherausgeber*innen, beinhaltet.

■ Qualitätssicherung / Begutachtung

Die Begutachtung von Themenheften erfolgt bei der DiMawe in einem **zweistufigen Review-Verfahren**. Zunächst nehmen Sie als Gastherausgeber*innen ein Review vor. Sofern die Beiträge aus Ihrer Sicht freigegeben sind, werden die Beiträge auch von den ständigen Herausgeber*innen begutachtet (Näheres siehe unten).

In der Begutachtung gilt ein mindestens **Vier-Augen-Prinzip**, woran mindestens ein*e ständige*r Herausgeber*in beteiligt sein muss. In den meisten Fällen wird es sich bei der Gastherausgeberschaft um ein Team von zwei oder mehr Personen handeln. Hier gilt: Alle Beiträge werden von zwei Gastherausgeber*innen begutachtet. Im Anschluss erfolgt die Begutachtung aller Beiträge von (mindestens) einer Person aus dem Kreis der ständigen Herausgeber*innen. In diesem Fall gilt also ein **Sechs-Augen-Prinzip**.

Die inhaltlichen Rückmeldungen liegen dabei vor allem bei den Gastherausgeber*innen, die ständigen Herausgeber*innen prüfen eher die Passung der Beiträge für die DiMawe.

Kontakt:

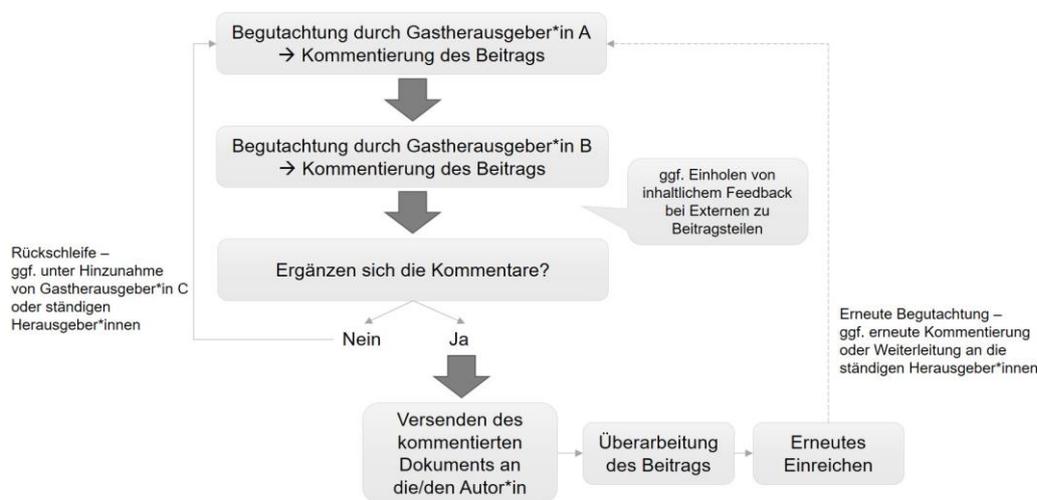
Julia Schweitzer

julia.schweitzer@uni-bielefeld.de

Bei den Rückmeldungen ist es uns sehr wichtig, diese **wertschätzend, konstruktiv und freundlich** zu formulieren. Beiträge werden **nicht-anonymisiert** eingereicht und begutachtet. Wir möchten so die wissenschaftliche Diskurskultur (wieder)beleben.

Für ein **konkretes und gezieltes Feedback** hat es sich bewährt, direkt in den eingereichten Word-Dokumenten mit den Funktionen ‚Änderungen nachverfolgen‘ und ‚Kommentar‘ zu arbeiten. Sollten Sie hinsichtlich bestimmter Aspekte eines Beitrags und/oder der Passung zur DiMawe sowie deren Rückmeldung zweifeln, können Sie sich auch gerne mit Ihrer Hauptansprechperson in Verbindung setzen und gemeinsam darauf schauen.

Konkret sieht der Begutachtungsprozess wie folgt aus:



Bei der **Begutachtung der Beiträge** sollten Sie insbesondere *auch* auf folgende **Aspekte** achten (v.a. bei Beiträgen ‚Zum Nacherfinden‘):

Inhaltliche Aspekte

- ❖ Ist es eindeutig, was das „Material“ ist, das *im Zentrum des Beitrags* steht? (z.B. eine grafische Übersicht über einen Seminarverlauf oder ein Handout mit Reflexionsleitfragen)
- ❖ Versetzen Sie sich in die Lage einer/eines Lehrenden, die/der am Einsatz des Materials interessiert ist: Sind die (*Kontext-*)*Informationen für eine Nachnutzung* und Übertragung auf die eigene Lehrsituation ausreichend? (z.B. Wurde das Material bisher im frühen Bachelor-Studium oder kurz vor Ende des Master-Studiums eingesetzt?)
- ❖ Ist die *Intention*, die mit dem Einsatz des Materials einherging, im Beitrag konkret benannt? (z.B. Sensibilisierung für verschiedene Heterogenitätsmerkmale)
- ❖ Werden *grundlegende Begrifflichkeiten* hinreichend erläutert? (z.B. Welche Vorstellung von „Reflexion“ liegt zugrunde?)
- ❖ Ist die beschriebene *didaktische Vorgehensweise mit dem Theorieteil kohärent*? (z.B. wenn im didaktischen Teil von Habitusreflexion gesprochen wird, sollten sich die theoretischen Erläuterungen *nicht* auf subjektive Theorien beziehen)
- ❖ Ist es im Beitrag ausreichend transparent gemacht, *welche Art von „Erfahrungen“* beschrieben werden? (z.B. Ergebnisse systematischer Evaluation oder persönliche Eindrücke auf Grundlage von Beobachtungen als Lehrende*r)

Kontakt:

Julia Schweitzer

julia.schweitzer@uni-bielefeld.de

Formale Aspekte

- ❖ Ist die *Reihenfolge der Kategorien* (Einleitung/Hinführung zum Material, Didaktischer Kommentar, Material, theoretischer Hintergrund, Erfahrungen) eingehalten worden? Tipp mit Blick auf das Themenheft: Benennen Sie das erste Kapitel einheitlich (Einleitung *oder* Hinführung zum Material); wir favorisieren keinen der Begrifflichkeiten, je nach Schwerpunkt bietet sich der eine oder andere Begriff ein wenig mehr an.
- ❖ Sofern nicht selbsterstellte Bilder oder Grafiken verwendet werden: Sind die *Bildrechte* mit einer Publikation unter CC-BY-SA vereinbar? Ist die Bildquelle angegeben?
- ❖ Sind die Vorlagen für die Titelseite(n) korrekt ausgefüllt?
- ❖ Falls es sich um ein geschlossenes Themenheft mit Bezug zu deinem Drittmittelprojekt handelt: Sind die Förderhinweise bei jedem Beitrag korrekt angegeben?
- ❖ Sind die ggf. Online-Supplements fehlerfrei und übersichtlich aufgebaut? Bitte lesen Sie diese gründlich und geben ggf. auch Hinweise auf grafische Verbesserungsmöglichkeiten.

Kontakt:

Julia Schweitzer

julia.schweitzer@uni-bielefeld.de

Weiterleitung an die ständigen Herausgeber*innen

Sofern Sie im Begutachtungsprozess soweit sind, dass die Beiträge aus Ihrer Sicht freigegeben sind, übermitteln Sie diese bitte an Ihre Hauptansprechperson der ständigen Herausgeber*innen. Sie können die Beiträge entweder nach und nach weiterleiten oder in einem Gesamtpaket. Wie Sie die Beiträge übermitteln, stimmen Sie bitte mit Ihrer Hauptansprechperson ab (z.B. in einem Cloud-Ordner).

Sofern wir als ständige Herausgeber*innen bei unserem Begutachtungsprozess noch Anmerkungen zu bestimmten Beiträgen haben, senden wir diese an Sie als Gastherausgeber*innen.

Abschließende Schritte

Sobald die Beiträge auch aus der Sicht der ständigen Herausgeber*innen freigegeben sind, leiten wir diese an unsere Lektorin Sylvia Schütze weiter. Die Beiträge werden von ihr **formal lektoriert und gesetzt**. Sollten hier Rückfragen auftauchen, wendet sich Frau Schütze direkt an die Autor*innen. Schließlich erhalten die Autor*innen von Frau Schütze eine ‚Druckfahne‘ zur endgültigen Freigabe.

Wir melden uns umgehend bei Ihnen, sobald das Themenheft dann online in der DiMawe publiziert ist.