

# **Open Access Management in etablierten Zeitschriften**

**Was bedeutet Open Access für Zeitschriftenredaktionen?**

Benjamin Seyd

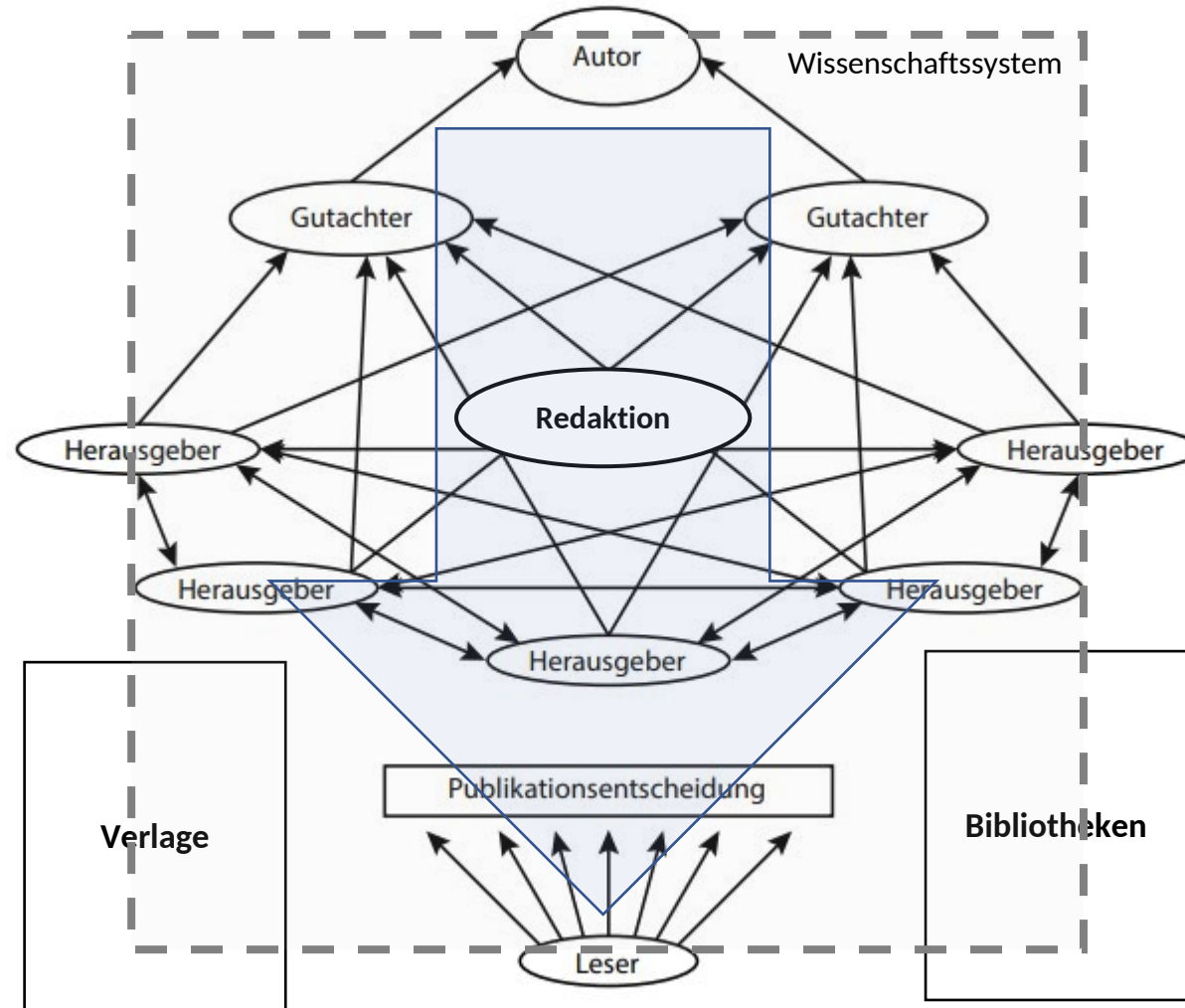
mit Unterstützung von Claudia Czingon, Henri Band und Studierenden der Universität Jena

**Tagung „Wissenschaftliche Publikationskulturen im Zeitalter von Open Access“**

Jena, 01. Dezember 2023

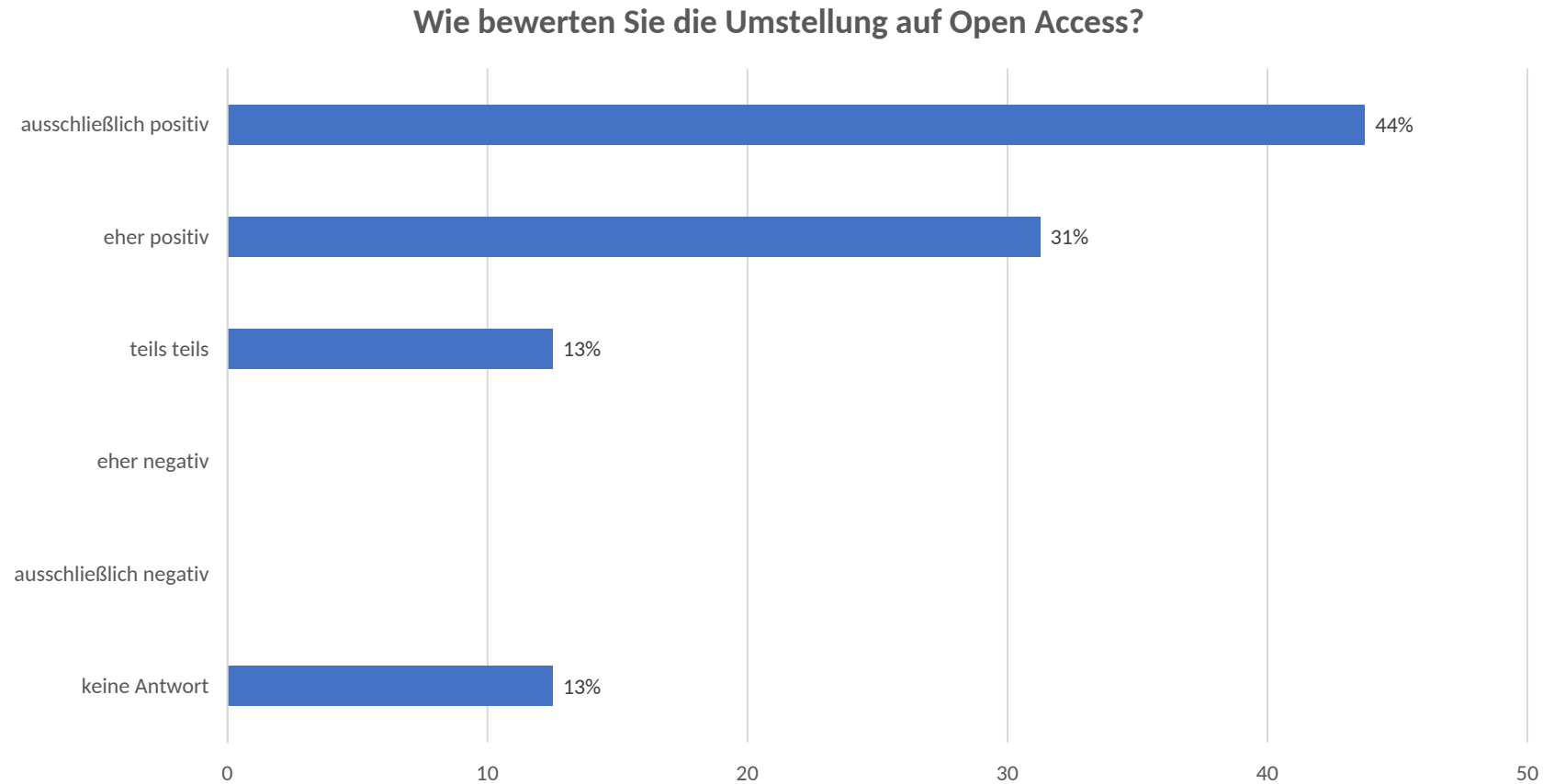
SFB/TRR 294 „Strukturwandel des Eigentums“ und Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek

## 2. Funktion und Aufgaben von Redaktionen im Wissenschaftssystem

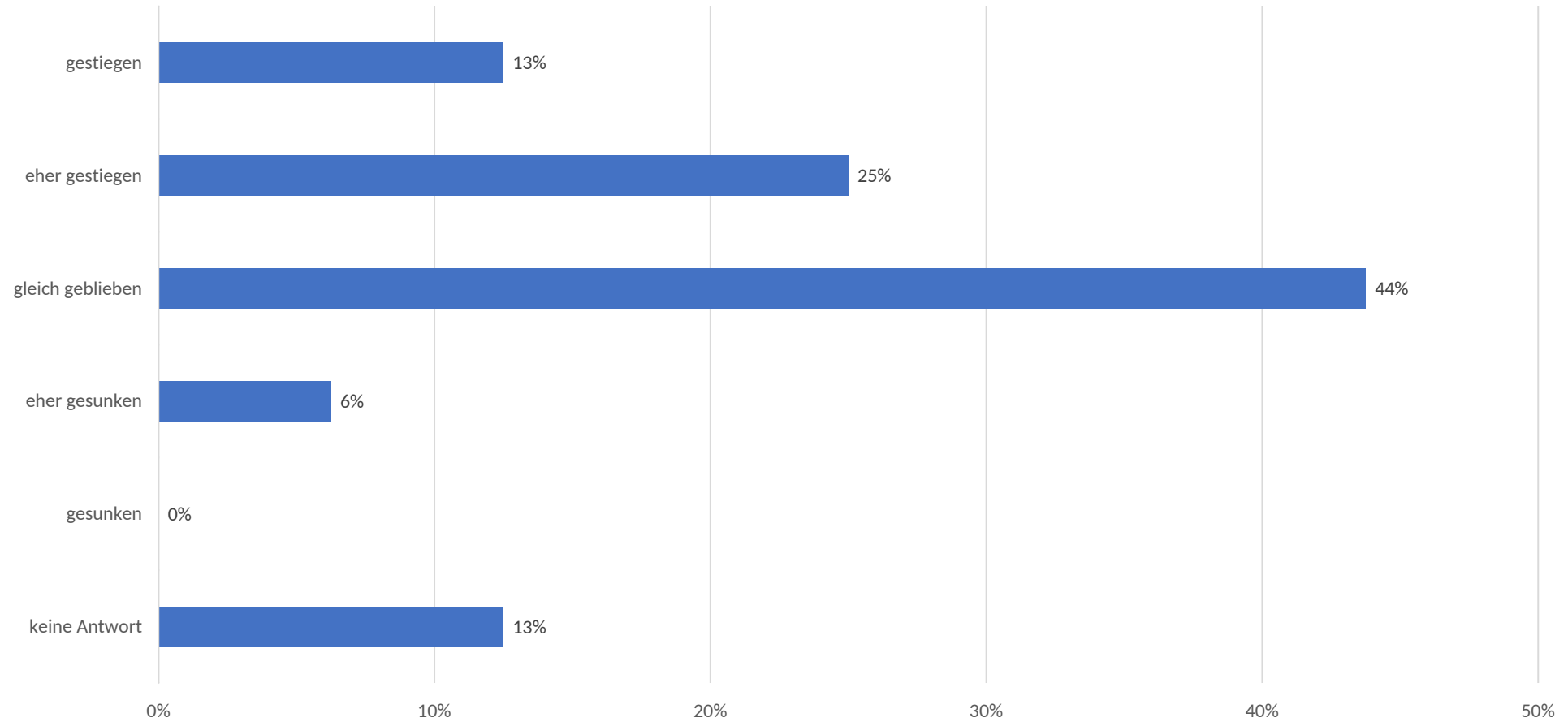


(übernommen und erweitert aus: Hirschauer 2019, S. 290)

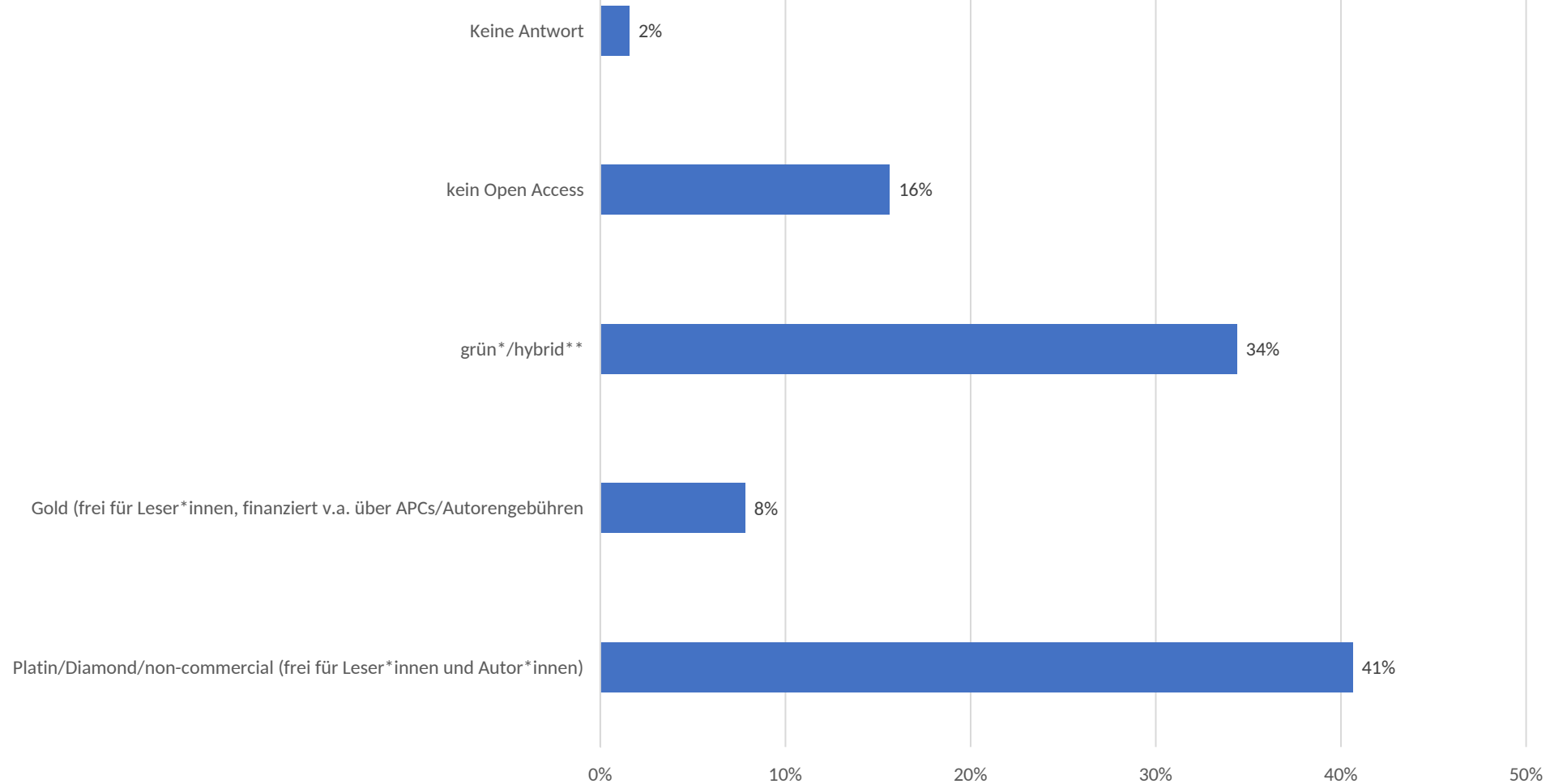
# 1. Umfrageergebnisse zu Open Access



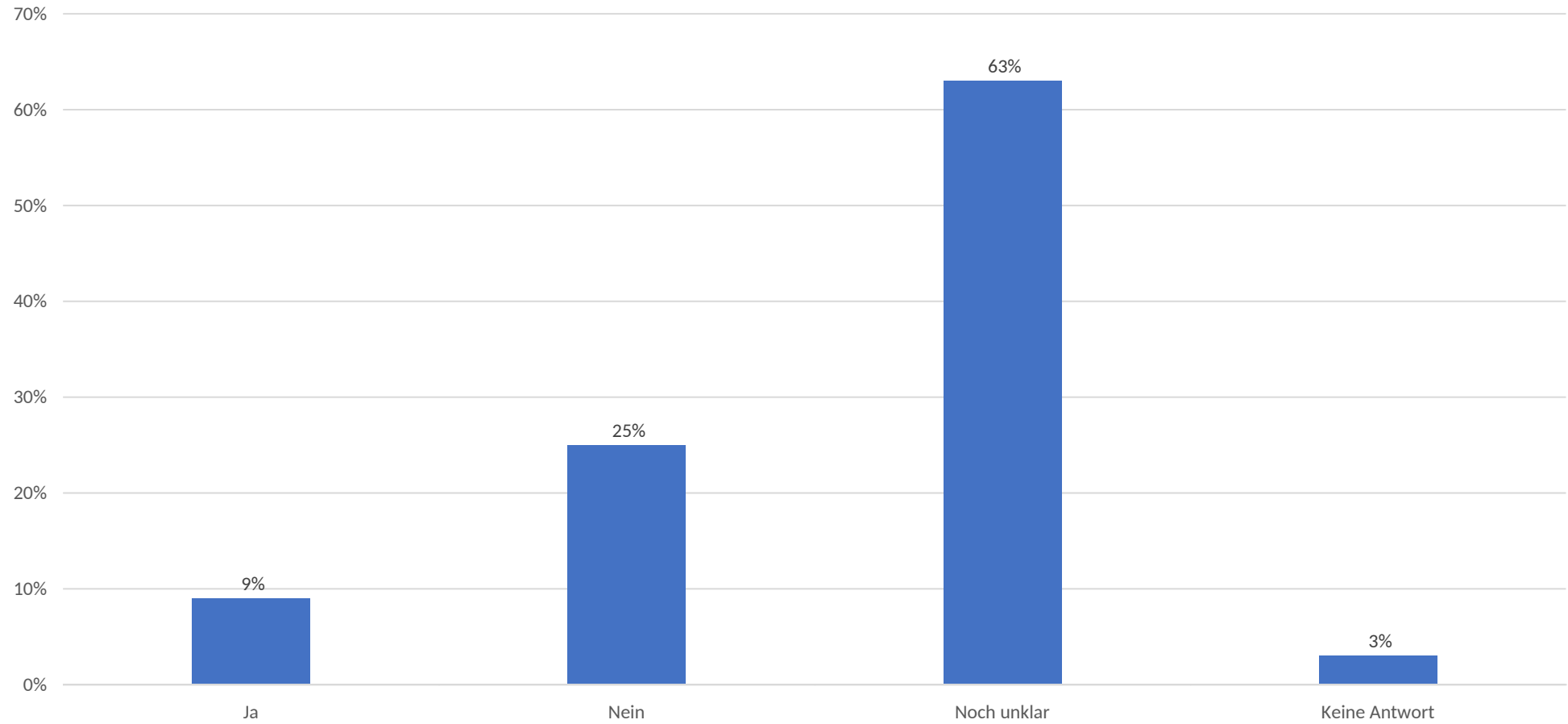
### Ist die Arbeitsbelastung infolge der Umstellung auf Open Access eher...



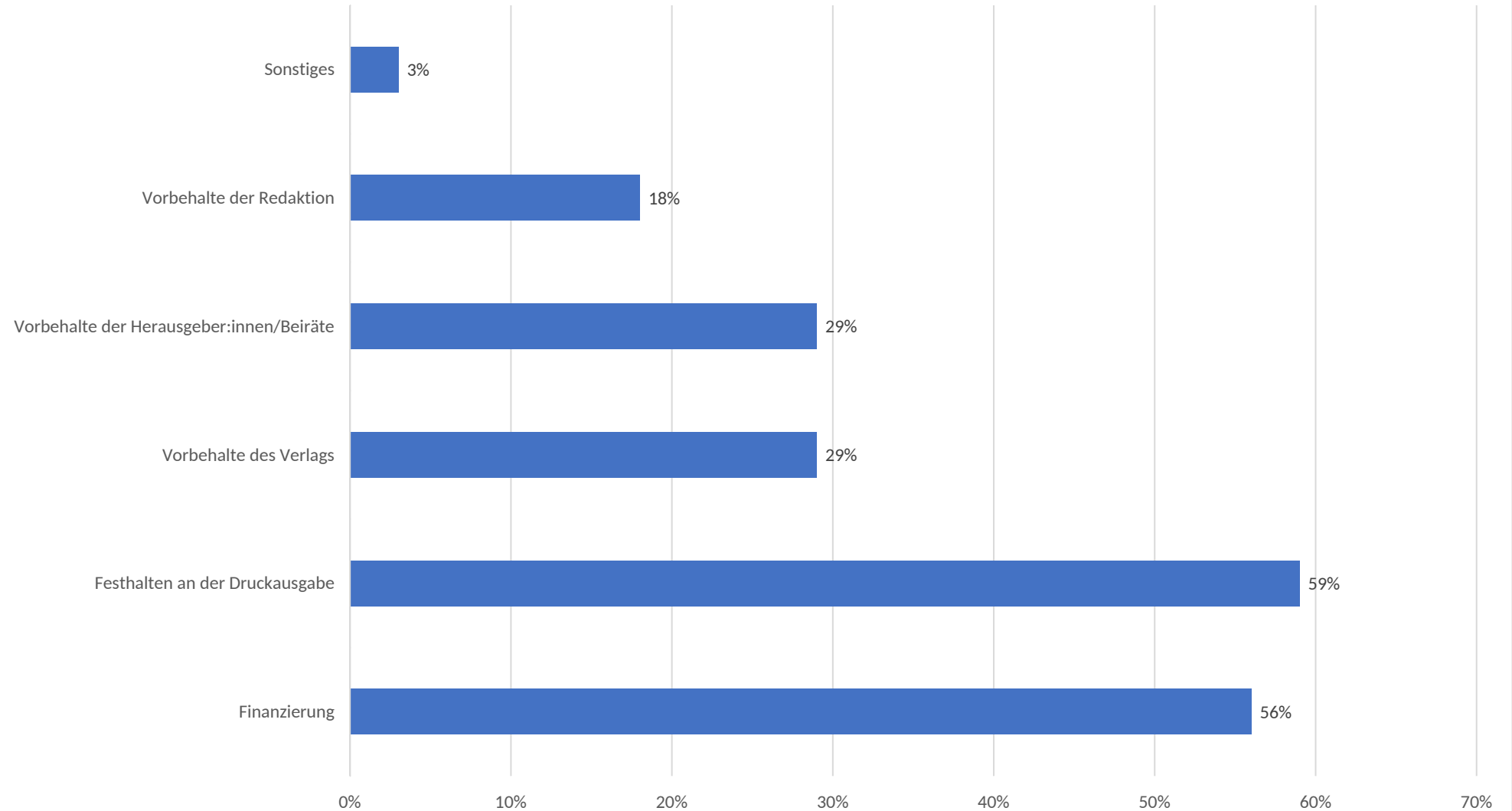
## Welches Open Access Modell gibt es bei der Zeitschrift?



### Ist eine (vollständige) Umstellung auf Open Access geplant?



### Welche Hürden stehen einer Umstellung auf Open Access im Wege? (Mehrfachantworten möglich)



## **2. Arbeitsbedingungen in wissenschaftlichen Zeitschriftenredaktionen**



# Redaktionelle Zuständigkeiten

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	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

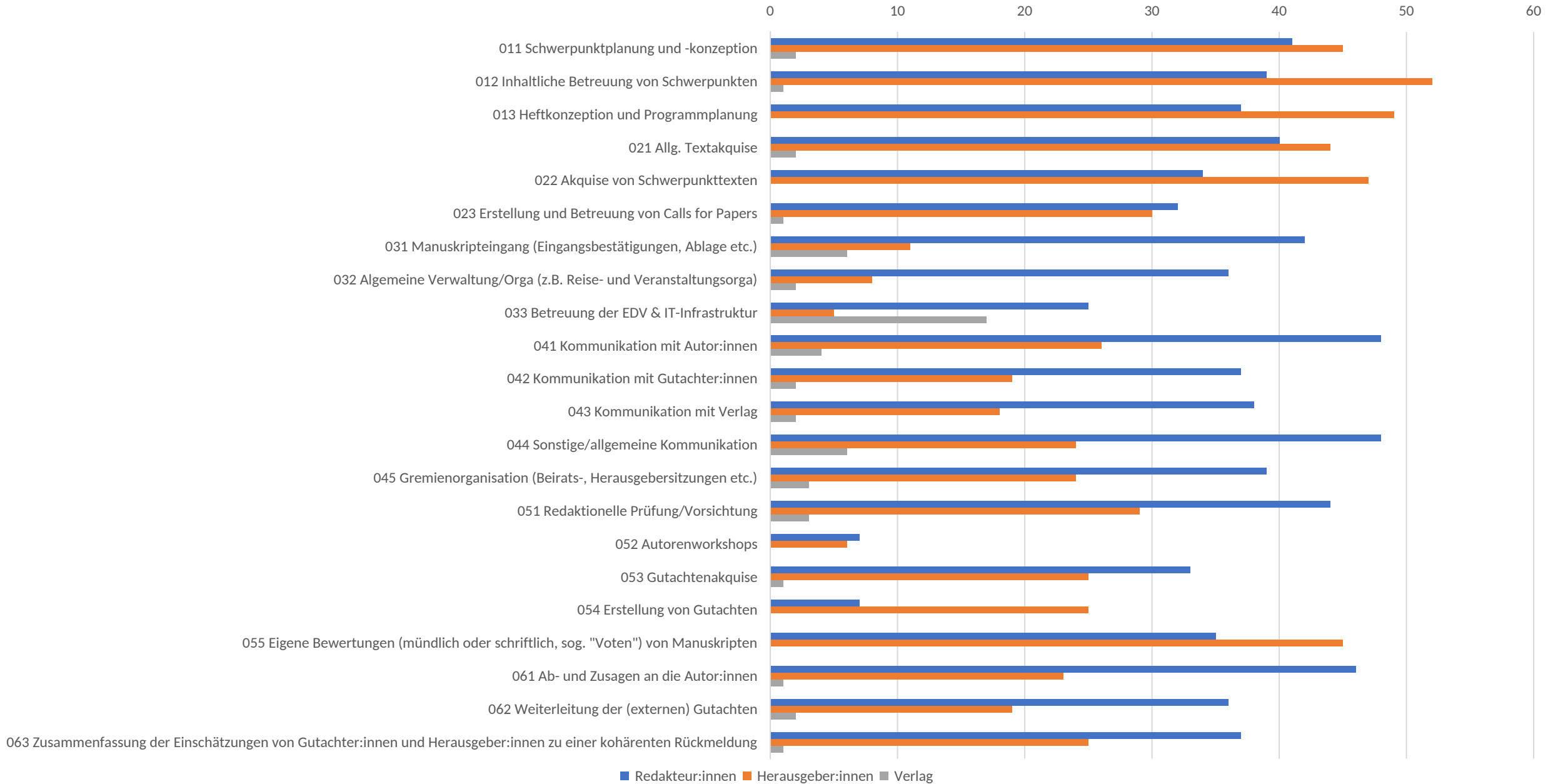
## Redaktionelle Zuständigkeiten (X.X=<50%, X.X=<75%)

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) <b>7.3 Betreuung von Übersetzungen</b>
2 Textakquise	2.1 Allgemeine Textakquise 2.2 Akquise von Schwerpunkttexten <b>2.3 Erstellung/Betreuung von Calls for Papers</b>	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 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 <b>9.3 Verfassen von Artikeln</b>
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 <b>10.4 Organisation der Umstellung auf Open Access</b>
5 Peer Review	5.1 Redaktionelle Prüfung/Vorsichtung <b>5.2 Autorenworkshops</b> 5.3 Gutachtenakquise <b>5.4 Erstellung von Gutachten</b> 5.5 Eigene Bewertungen (sog. „Voten“) von Manuskripten	11 Finanzierung	11.1 Zuständigkeit für Abrechnungen 11.2 Budgetverantwortung <b>11.3 Erschließung von Finanzierungsquellen</b>
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 <b>12.3 Erstellung eines Newsletters</b> 12.4 Betreuung der Social Media Kanäle <b>12.5 Konzeption/Durchführung von Veranstaltungen</b>

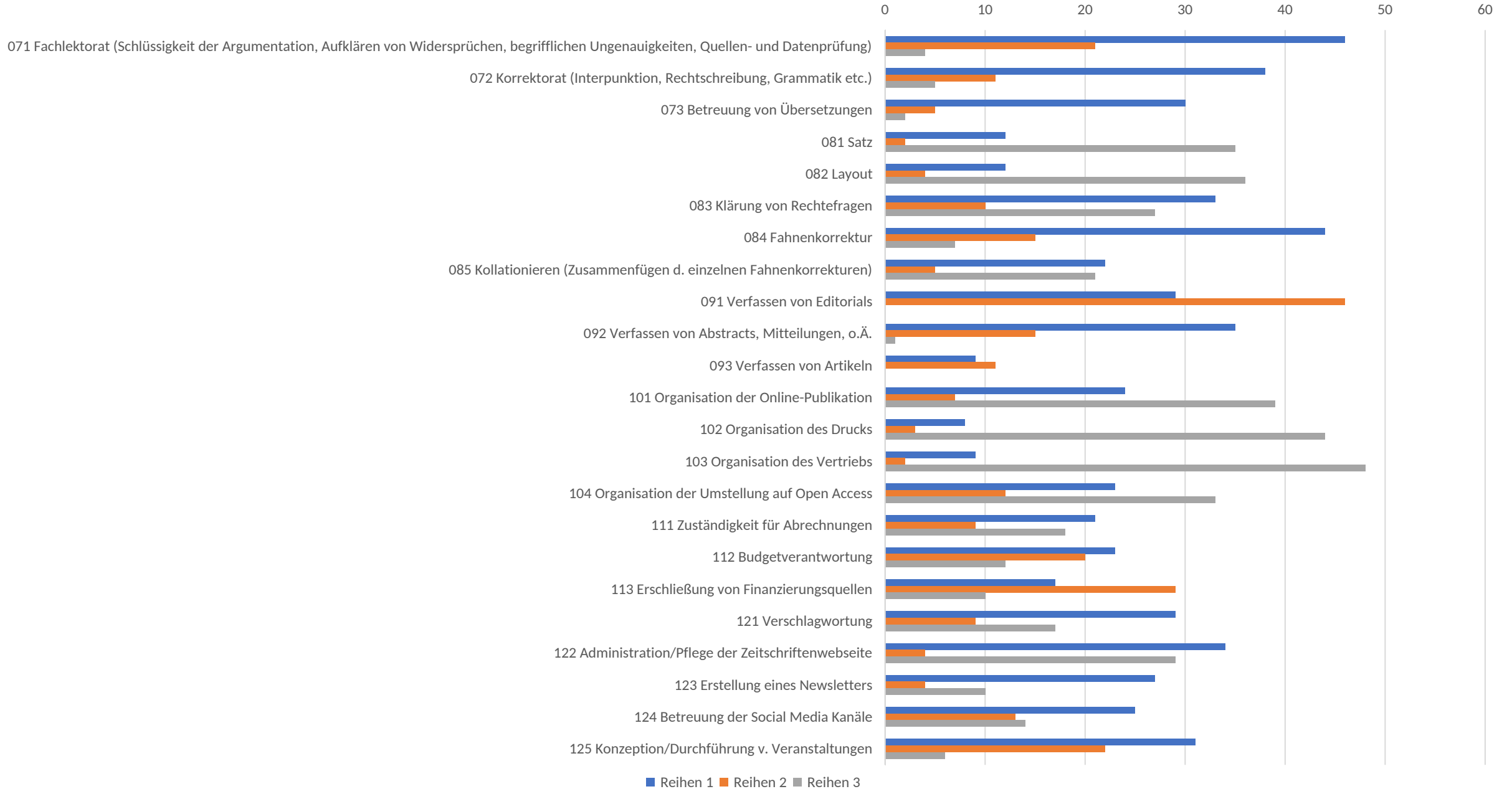
## Redaktionelle Zuständigkeiten, Verlagsunterstützung (X.X>25%, X.X>50%, X.X>75%)

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	<b>8.1 Satz</b> <b>8.2 Layout</b> <b>8.3 Klärung von Rechtfragen</b> 8.4 Fahnenkorrektur <b>8.5 Kollationieren (Zusammenfügen d. einzelnen Fahnenkorrekturen)</b>
3 Verwaltung	3.1 Verwaltung des Manuskripteingangs 3.2 Allgemeine Verwaltung (Reise/VA-Orga) <b>3.3 Betreuung der EDV-/iT-Infrastruktur</b>		
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	<b>10.1 Organisation der Online-Publikation</b> <b>10.2 Organisation des Drucks</b> <b>10.3 Organisation des Vertriebs</b> <b>10.4 Organisation der Umstellung auf Open Access</b>
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	<b>11.1 Zuständigkeit für Abrechnungen</b> 11.2 Budgetverantwortung <b>11.3 Erschließung von Finanzierungsquellen</b>
		12 Öffentlichkeitsarbeit	<b>12.1 Verschlagwortung</b> <b>12.2 Administration/Pflege der Zeitschriftenwebseite</b> 12.3 Erstellung eines Newsletters <b>12.4 Betreuung der Social Media Kanäle</b> 12.5 Konzeption/Durchführung von Veranstaltungen

# Redaktionelle Zuständigkeiten 1



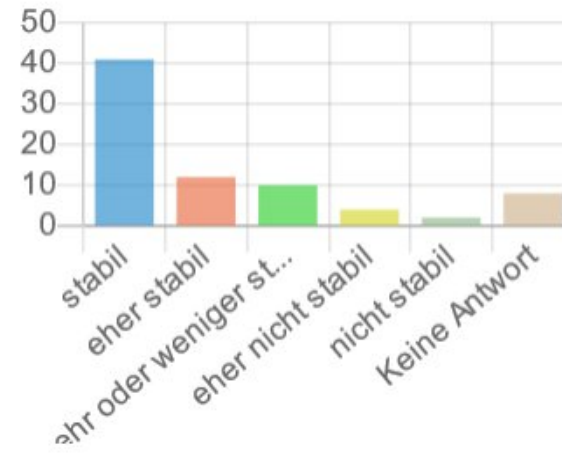
## Redaktionelle Zuständigkeiten 2



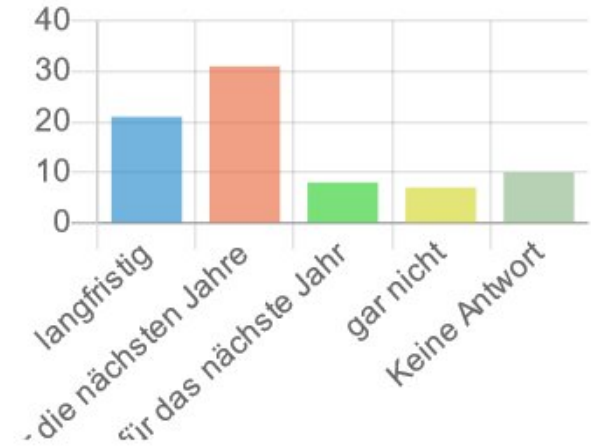
<b>IDEALTYPEN REDAKTIONELLER ORGANISATION</b>	<b>Hauptamtliche Organisation</b>	<b>Nebenamtliche Organisation</b>	<b>Ehrenamtliche Organisation</b>
<b>Institutionelle Form</b>	relative institutionelle Eigenständigkeit	eingeschränkte Eigenständigkeit (z.B. Anbindung an Lehrstühle)	variabel
<b>Status der Redaktionsarbeit</b>	Redaktionsarbeit als Hauptaufgabe	Redaktionsarbeit als Teilaufgabe	Redaktionsarbeit als freiwillige Arbeit
<b>Entlohnung</b>	bezahlt	teilweise bezahlt	unbezahlt
<b>Typische Probleme</b>	Finanzierungssicherheit Ressourcenausstattung	Personalfuktuation Finanzierungssicherheit Ressourcenausstattung Aufgabenkollision Mangel an Sichtbarkeit Motivationsmangel	Ressourcenausstattung Personalrekrutierung Personalfuktuation Aufgabenkollision
<b>Nicht-prekäre Form</b>	„Etablierte Institutspublikation“	„Eingespielter Forschungsbeifang“	„Professorenzeitschrift“
<b>Prekäre Form</b>	„Prekäre Prestigepublikation“	„Qualifikationsstellen- redaktion“	„Nachwuchsprojekt“

# Finanzierung

Was würden Sie sagen: Wie stabil war die Finanzierung der Zeitschrift über die letzten fünf Jahre gesehen?

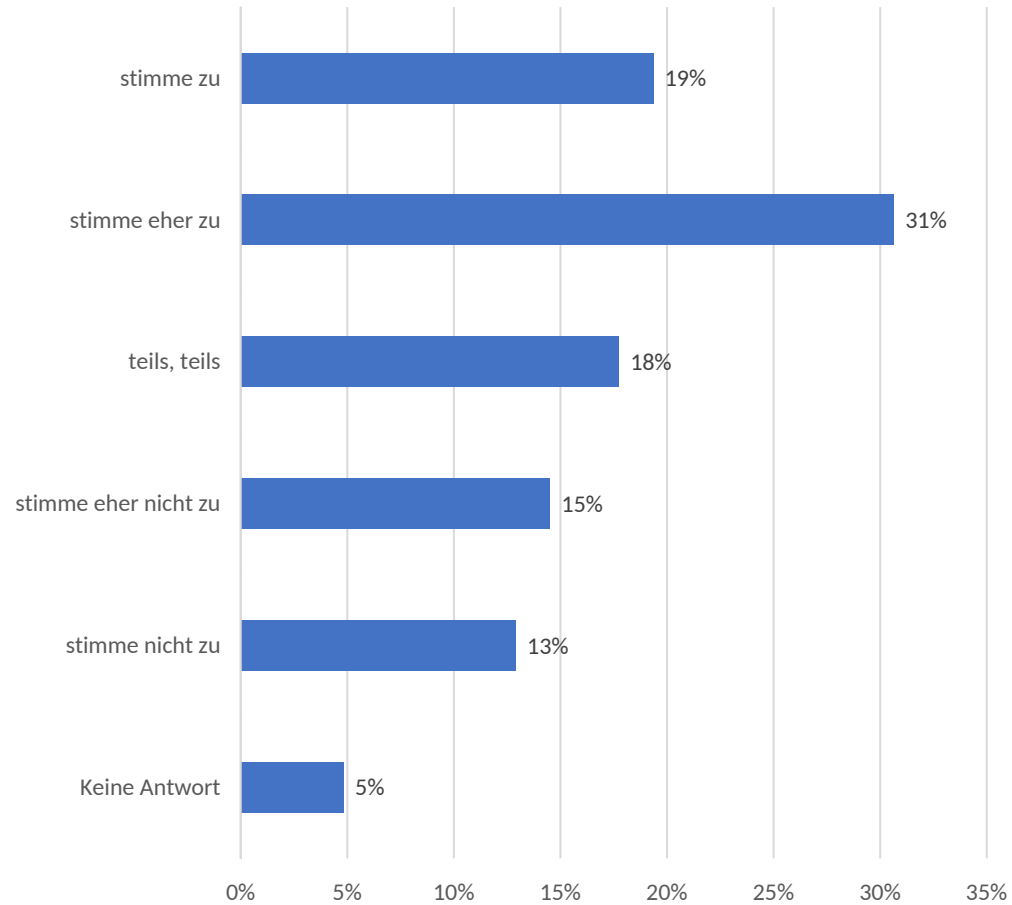


Inwieweit halten Sie die Finanzierung der Zeitschrift in Zukunft für gesichert?

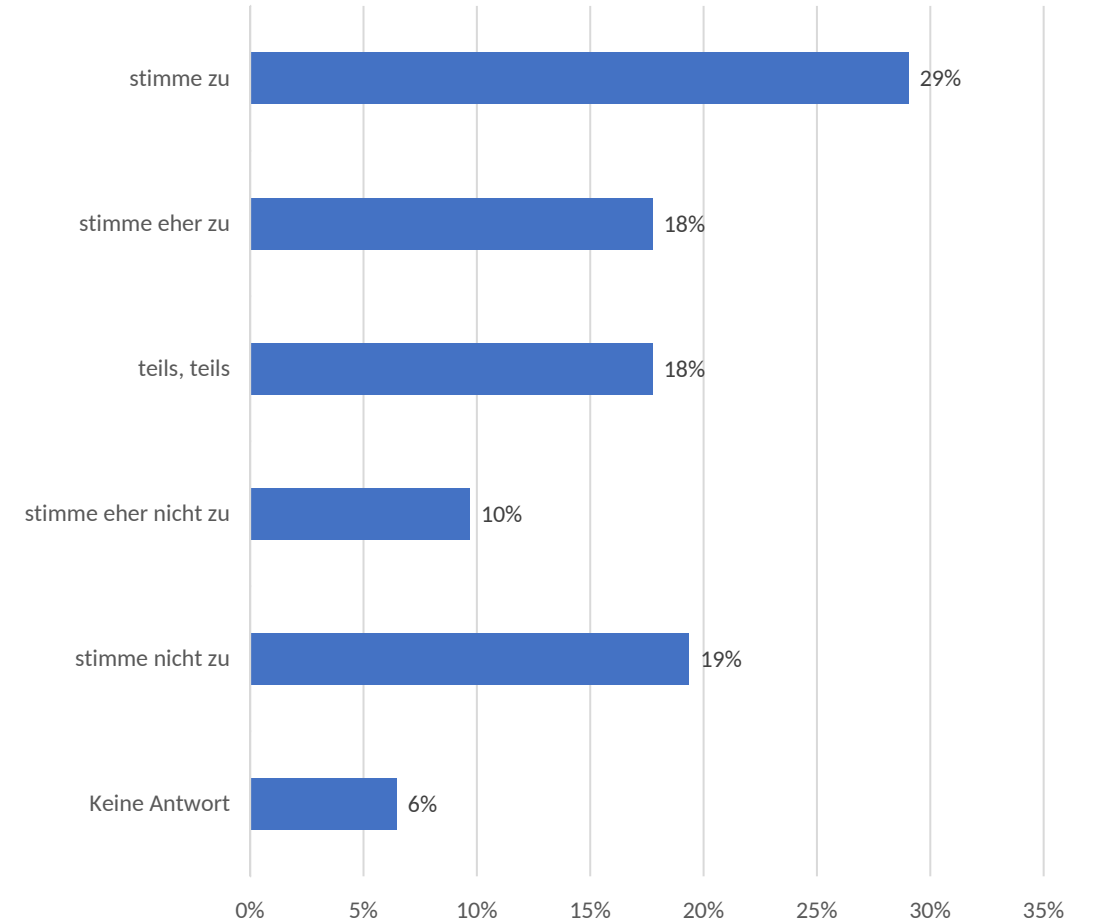


# Ausstattung

Die Ausstattung der Redaktion reicht aus, um die anfallenden Aufgaben zu erledigen

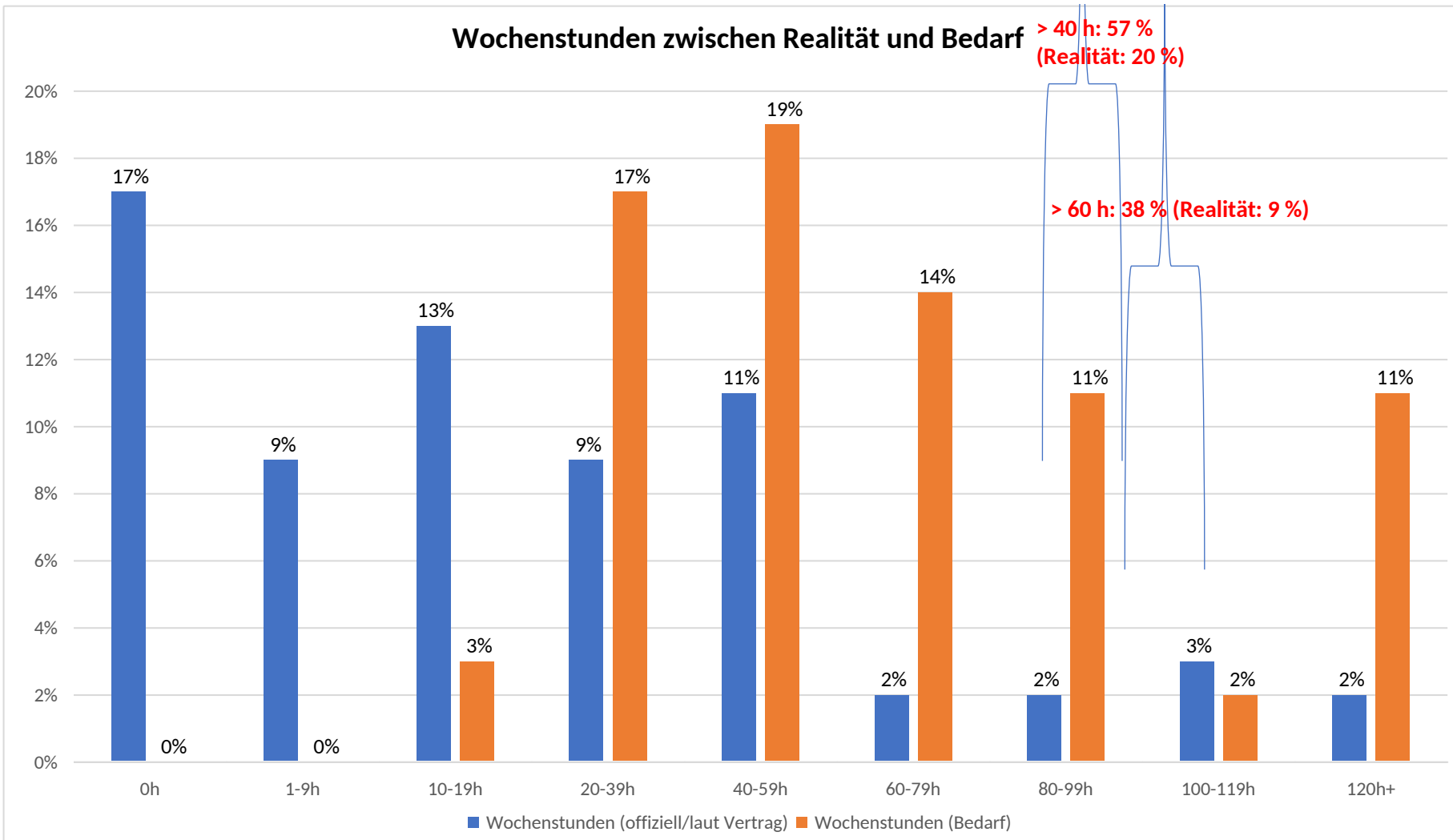


Ohne Überstunden sind die anstehenden Aufgaben nicht zu bewältigen



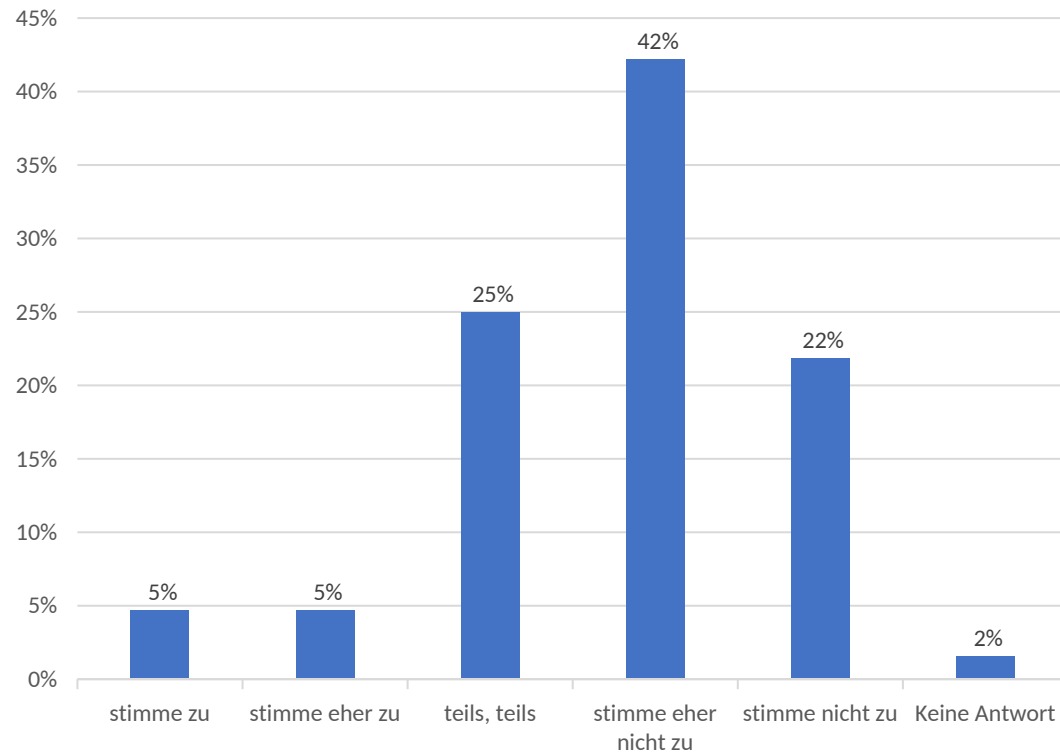


### Wochenstunden zwischen Realität und Bedarf



# Anerkennung

Die Bedeutung der Redaktionsarbeit wird im Wissenschaftssystem ausreichend anerkannt



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

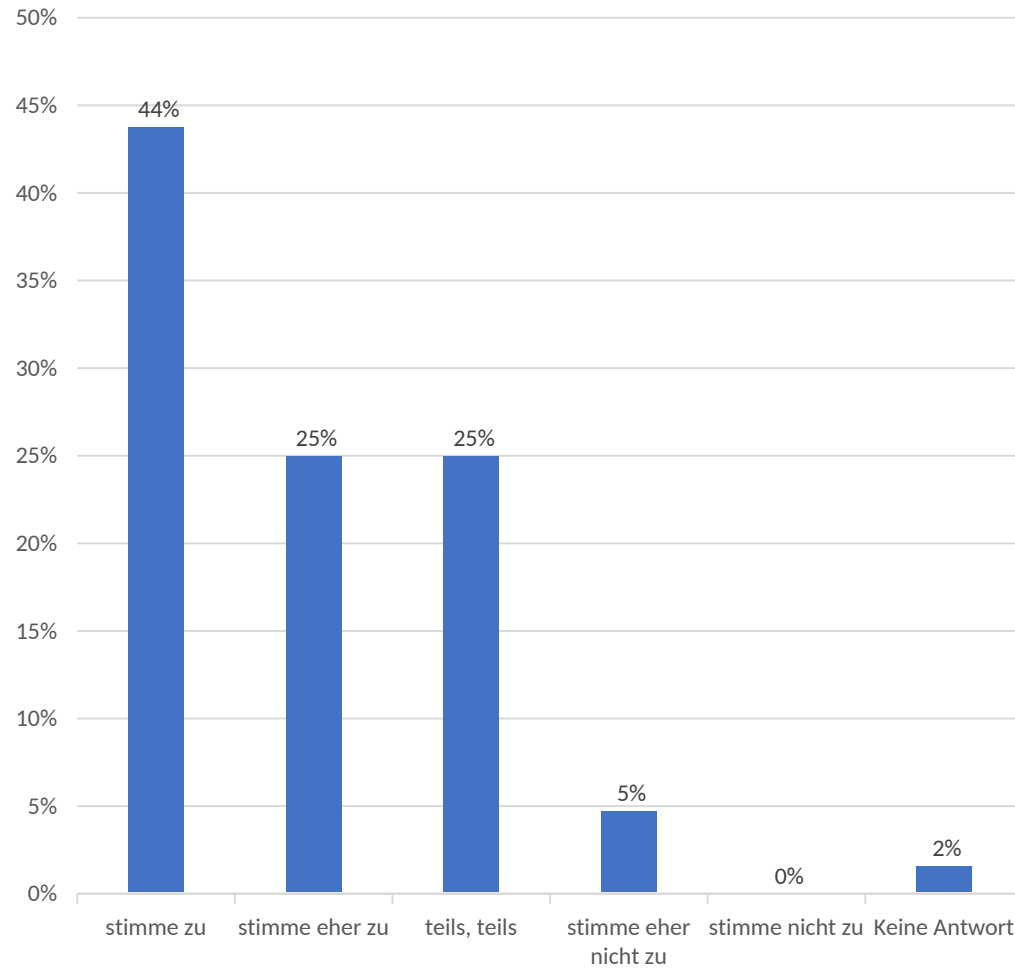
„Die Arbeit wird von der Trägerinstitution und den Herausgebern **nicht genug gewürdigt**“

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

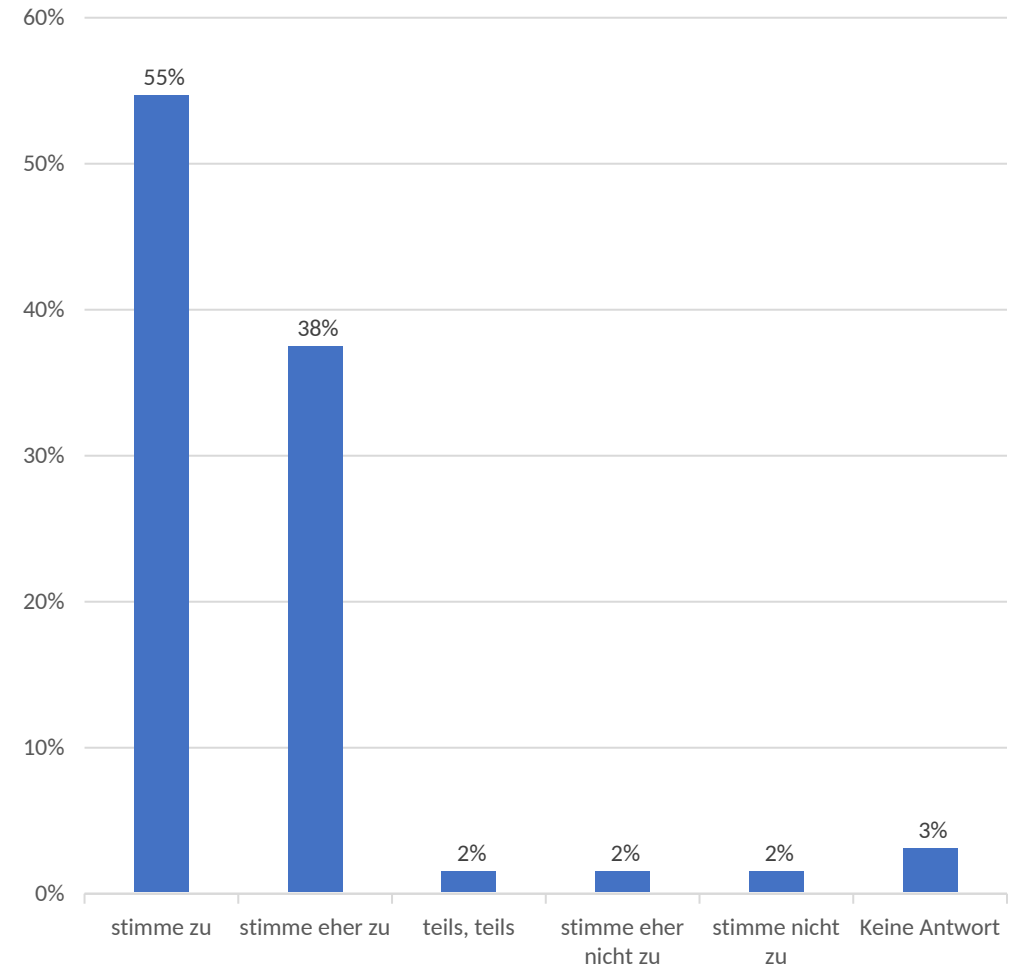
„Die Redaktionsarbeit erhält **zu wenig Anerkennung**. Für wissenschaftliche Karrieren sollte sie stärker honoriert werden.“

„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.“

### Um die Texte in einen publizierbaren Zustand zu bringen, ist ein aufwändiges Lektorat notwendig

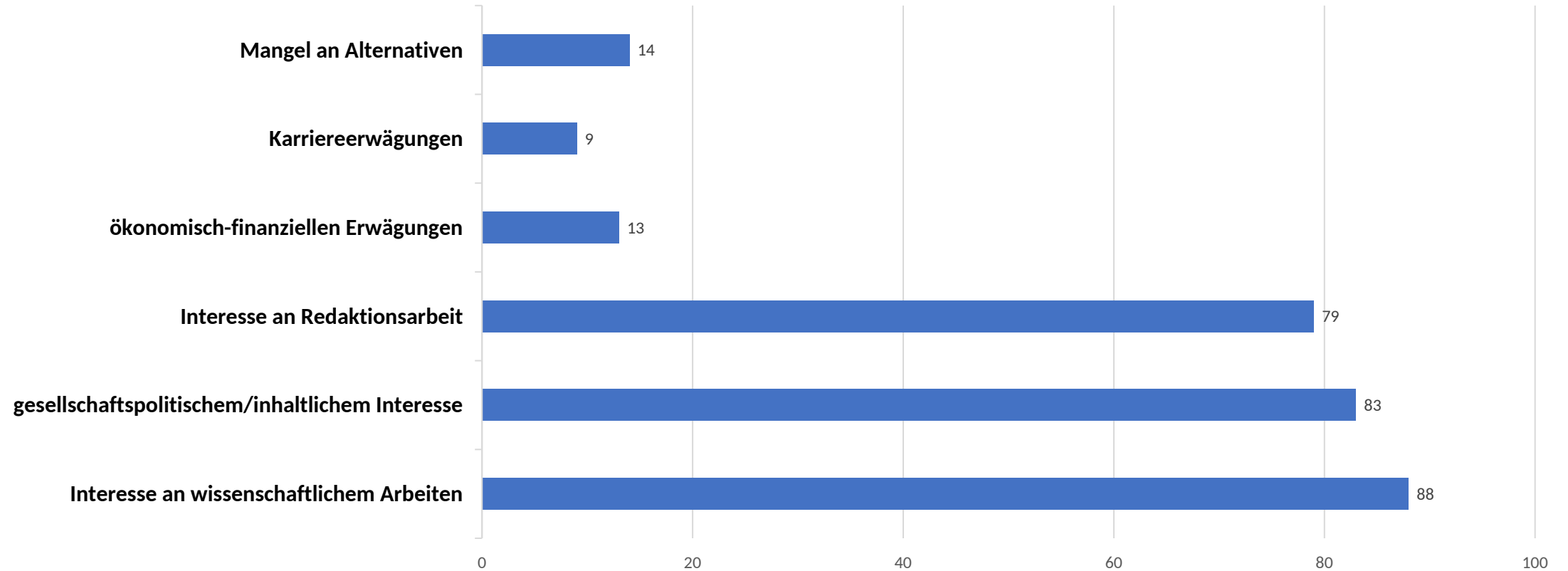


### Redaktionsarbeit ist für die Wissenschaft von elementarer Bedeutung



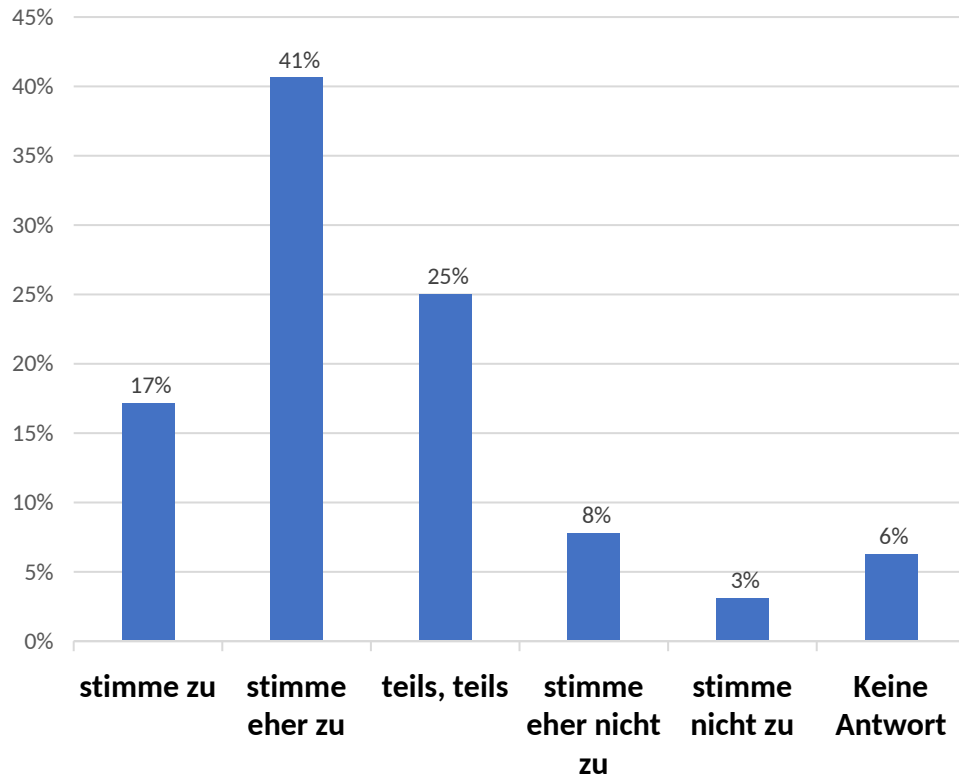
# Motivation

Meine Motivation zur Redaktionsarbeit speist sich aus...

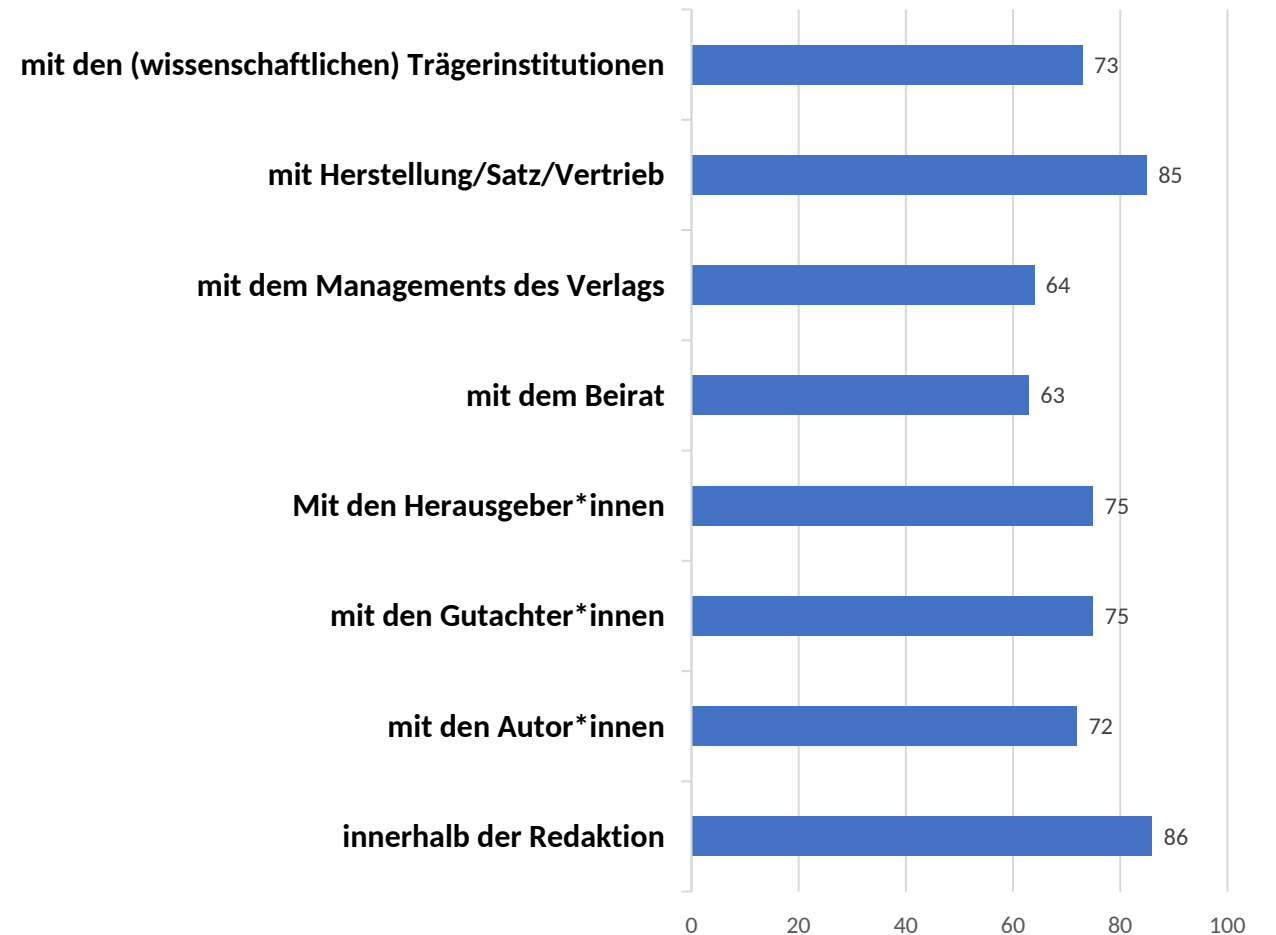


# Zufriedenheit

**Insgesamt bin ich mit der Arbeitssituation zufrieden**



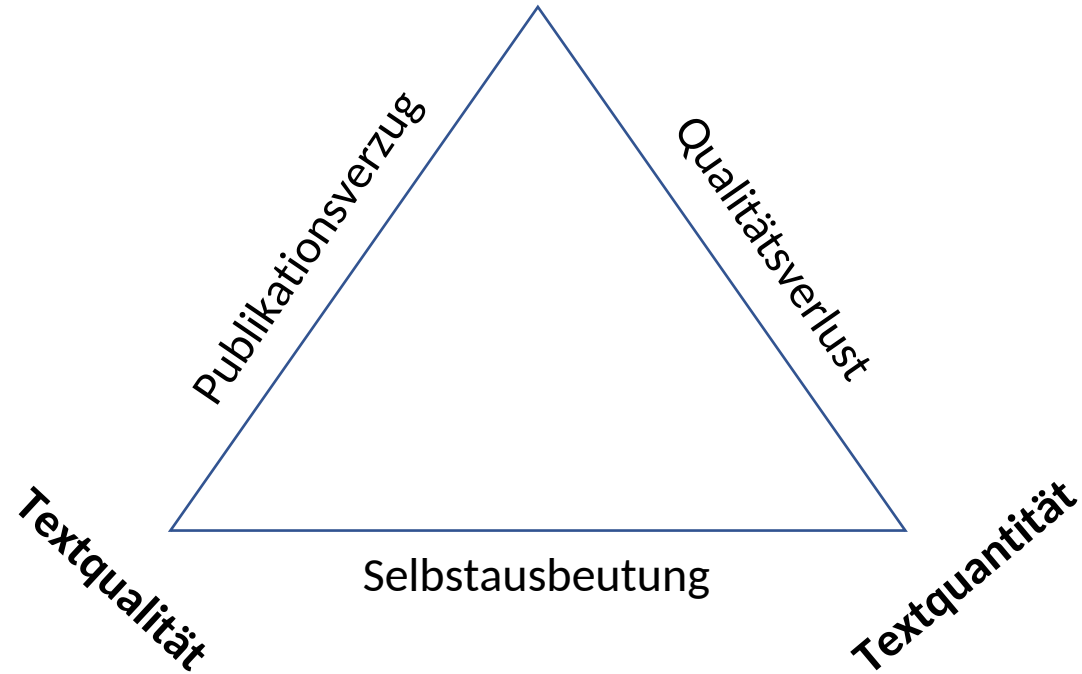
**Zufriedenheit in der Zusammenarbeit...**



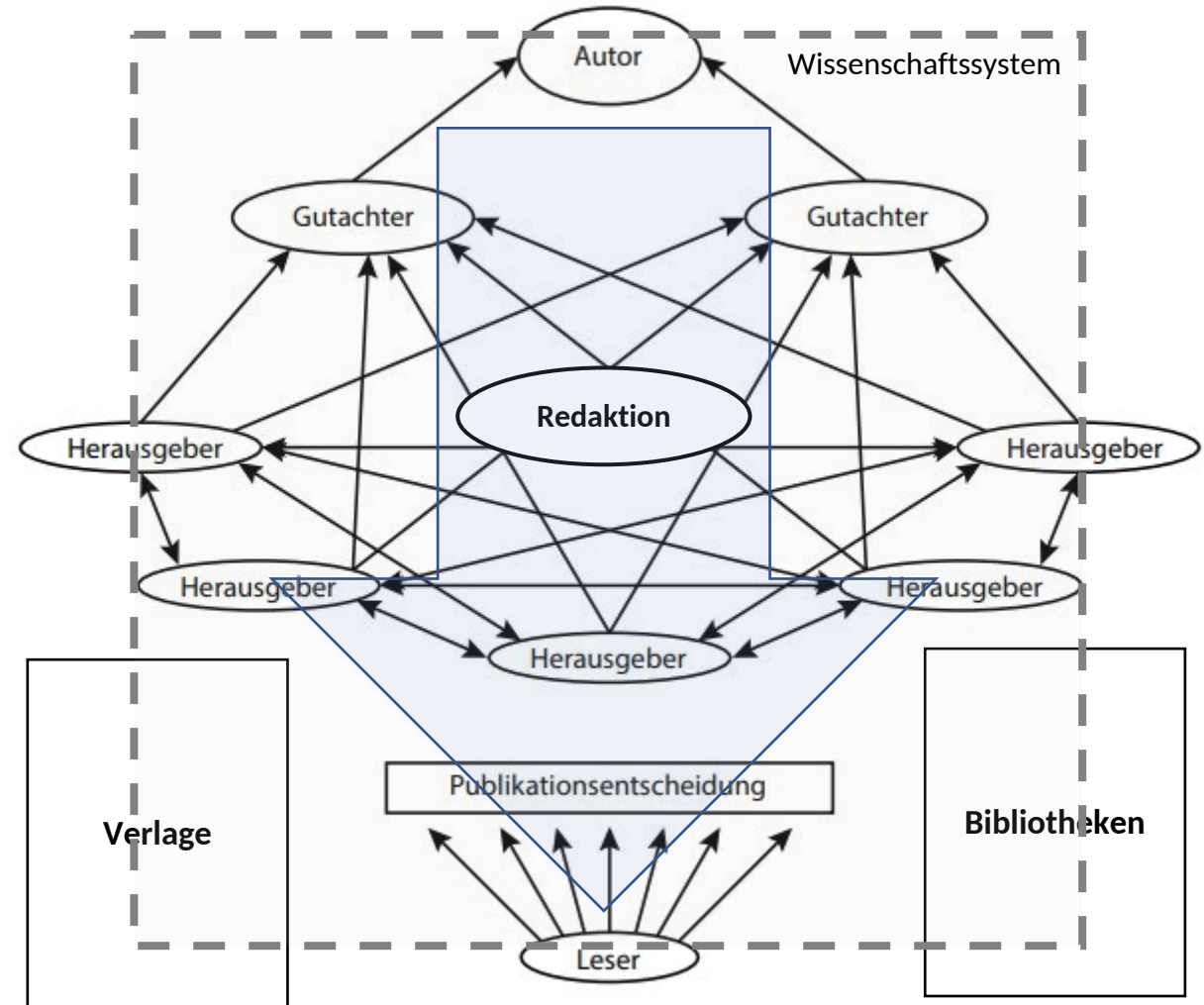
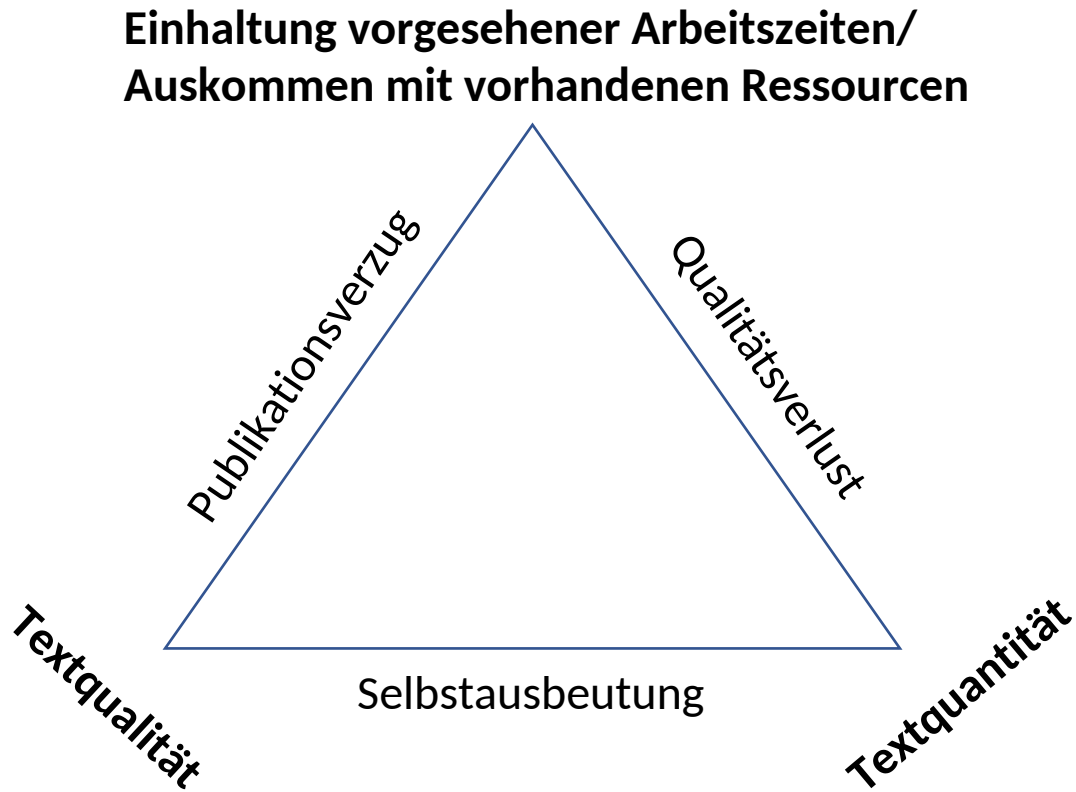
### **3. Zum Verhältnis von Redaktionsarbeit und Open Access**

# Das Trilemma der Redaktionsarbeit

Einhaltung vorgesehener Arbeitszeiten/  
Auskommen mit vorhandenen Ressourcen



# Das Trilemma der Redaktionsarbeit



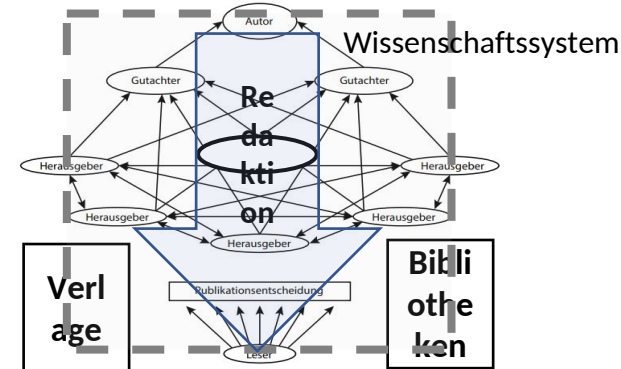
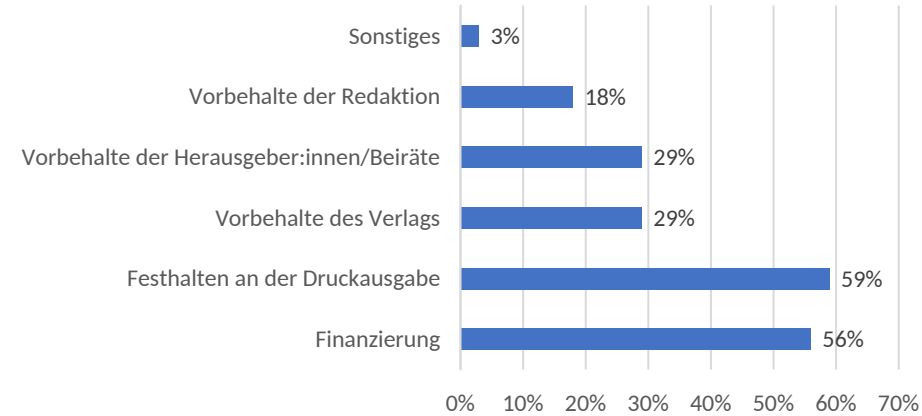


1. Prekäre Ressourcenausstattung erschwert zusätzliche Transformationsanliegen; wird durch OA nicht verbessert.

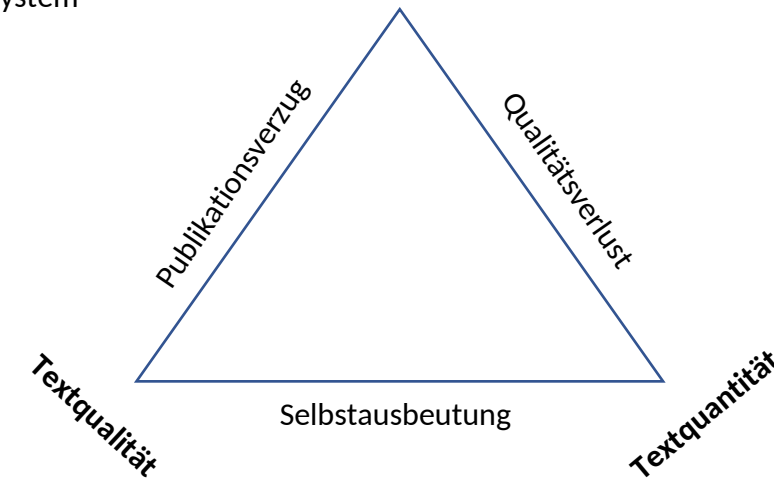
2. Prekäre Qualitätssicherungs- und Motivationsressourcen erklären Festhalten an Outputorientierung von Abonnentenmodell und Druckausgabe (gegen die Inputorientierung von OA)

3. APCs verändern das Verhältnis von Textquantität und Qualitätsansprüchen

Welche Hürden stehen einer Umstellung auf Open Access im Wege? (Mehrfachantworten möglich)



Einhaltung vorgesehener Arbeitszeiten/  
Auskommen mit vorhandenen Ressourcen



Archäologisches Korrespondenzblatt

Urgeschichte  
Römischezeit  
Frühmittelalter

LEA

BERLINER JOURNAL FÜR SOZIOLOGIE

1/2023

BEZUGSPUNKT  
Frank Frick  
Marlene Loh  
Barbara Rose  
Peggy Teuch

SPRINGER VS

DE GRUYTER OLDENBURG

2023 VOLUME 11 ISSUE 1

COMPARATIVE SOUTHEAST EUROPEAN STUDIES

IOS

INTERNET POLICY REVIEW

INTERNET POLICY REVIEW

DE GRUYTER OPEN

Jahrbücher für Geschichte Osteuropas

IOS

IOS

International Quarterly for Asian Studies

Knowledge on the Move, Part I  
Relations, Mobilities and Translations in and beyond Asia

West-End

W. E. B. Du Bois  
Der Klassiker zwischen den Disziplinen

Hybride Regime, Populismus an der Macht  
Demokratie am Arbeitsplatz, Eine Produktionsgemeinschaft im Kapitalismus  
Faktor als Beruf

Nomos

WSI Mitteilungen

3 | 2023 Schwerpunkt

Der Staat und die Tarifautonomie

Nomos

CPE

Culture | Practice | Europeanization

2022

Nomos

Debatte

Beiträge zur Erwachsenenbildung

Verlag Barbara Budrich

Forschungsjournal Soziale Bewegungen

ENGAGEMENT-UND DEMOKRATIEPOLITIK

Verlag Barbara Budrich

Geschichte und Gesellschaft

Zeitschrift für historische Sozialwissenschaft

Paarbeziehungen in Deutschland nach 1945

Verlag Barbara Budrich

MGZ

MILITÄRGESCHICHTLICHE ZEITSCHRIFT

Verlag Barbara Budrich

Zeitschrift für OSTMITTELEUROPA-FORSCHUNG

Journal of EAST CENTRAL EUROPEAN STUDIES

Verlag Barbara Budrich

zfwu

Journal für Wirtschafts- und Unternehmensethik

Die Wirtschaftsethik Karl Homanns  
Eine kritische Würdigung (I)

Nomos

ZEITHISTORISCHE FORSCHUNGEN

Studies in Contemporary History

Verlag Barbara Budrich

FQS FORUM: QUALITATIVE SOCIAL RESEARCH

Freiburger Zeitschrift für Geschlechterstudien

28 | 2022

Verschränkte Ungleichheiten in historischer Perspektive

fzg

Freiburger Zeitschrift für Geschlechterstudien

28 | 2022

Verschränkte Ungleichheiten in historischer Perspektive

GENDER

Zeitschrift für Geschlechter, Kultur und Gesellschaft

Schwerpunkt: Kritik an Populismus

Verlag Barbara Budrich

OPEN GENDER JOURNAL

Open-Access-Zeitschrift für die Geschlechterforschung

Verlag Barbara Budrich

PERIPHERIE

Krieg in Europa – Perspektiven aus dem Süden

Verlag Barbara Budrich

Sozialer Fortschritt

Unabhängige Zeitschrift für Sozialpolitik

German Review of Social Policy

7-8-2023

Verlag Barbara Budrich

ZTS

Zeitschrift für Theoretische Soziologie

Phänomenologische Perspektiven

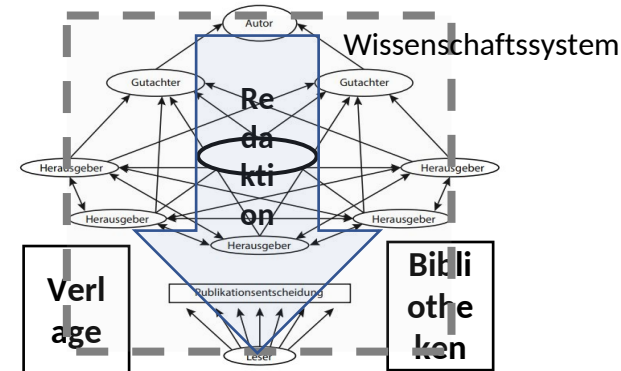
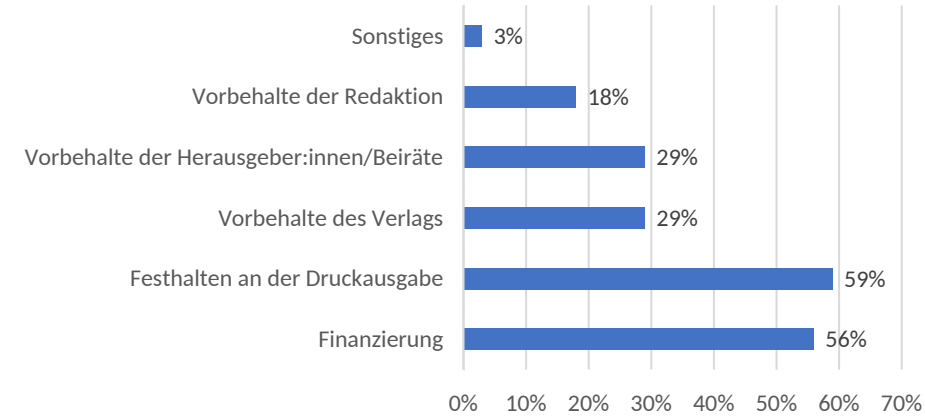
Verlag Barbara Budrich

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

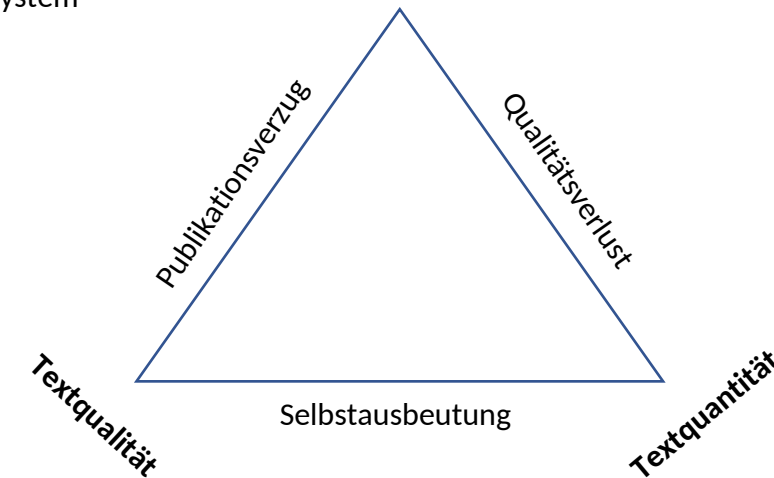
2. Prekäre Qualitätssicherungs- und Motivationsressourcen erklären Festhalten an Outputorientierung von Abonnentenmodell und Druckausgabe (gegen die Inputorientierung von OA)

3. Die Inputorientierung von OA verändert potenziell das Verhältnis von Quantität und Qualitätsansprüchen

### Welche Hürden stehen einer Umstellung auf Open Access im Wege? (Mehrfachantworten möglich)



Einhaltung vorgesehener Arbeitszeiten/  
Auskommen mit vorhandenen Ressourcen



Vielen Dank für die Aufmerksamkeit!

**SoGeZ!**

<https://zeitschriftennetzwerk.wordpress.com>