



WISSENSCHAFTSGELEITETES PUBLIZIEREN

Sechs Handreichungen mit
Praxistipps und Perspektiven

MARCEL WRZESINSKI (HG.)

WISSENSCHAFTSGELEITETES PUBLIZIEREN

Sechs Handreichungen mit
Praxistipps und Perspektiven

KEYWORDS

Open Access, Zeitschriften, Scholar-led

ZITIERHINWEIS

Wrzesinski, M. (Hg.) (2023): Wissenschaftsgeleitetes Publizieren. Sechs Handreichungen mit
Praxistipps und Perspektiven. <https://doi.org/10.5281/zenodo.8169418>

INHALT

Frederik Eichler, Anita Eppelin, Dario Kampkaspar, Antonia C. Schrader,
Konstanze Söllner, Paul Vierkant, Dulip Withanage

TECHNIK UND INFRASTRUKTUREN7

Welche digitalen Werkzeuge optimieren und erweitern das Leistungsspektrum einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

Ute Blumtritt, Ellen Euler, Yuliya Fadeeva, Jörg Pohle, Fabian Rack

URHEBERRECHT UND DATENSCHUTZ19

Welche Grundlagen müssen wissenschaftliche Zeitschriften bei der freien Lizenzierung und Nutzung personenbezogener Daten beachten?

Max Bergmann, Evin Dalkilic, Kathrin Ganz, Julia Heinig, Judith Junker,
Ben Kaden, Isabella Kalte

ARBEITSABLÄUFE UND WORKFLOWS35

Wie gewährleistet man möglichst reibungslose redaktionelle Arbeitsabläufe und Prozessqualität bei einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

Frederik Efferenn, Lea Maria Ferguson, Ulrich Herb, Maike Neufend,
Jasmin Schmitz, Doreen Siegfried, Niels Taubert

KOMMUNIKATION UND DISTRIBUTION55

Welche Schritte braucht es für eine erfolgreiche Kommunikation und standardisierte
Distribution der Inhalte einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

6

Ursula Arning, Irene Barbers, Martina Benz, Margit Dellatorre, Juliane Finger,
Konstantin Gast, Agathe Gebert, Michael Geuenich, Daniela Hahn,
Katharina Rieck, Astrid Sänger

KOSTENSTRUKTUREN UND GESCHÄFTSMODELLE 69

Welche Kostenstrukturen und möglichst nachhaltigen Förderansätze gibt es für
gebührenfreie wissenschaftliche Zeitschriften?

Evin Dalkilic, Andrea Hacker, Cindy Hesse, Alexandra Jobmann, Andreas Kirchner,
Heinz Pampel, Olaf Siegert, Tobias Steiner

GOVERNANCE UND RECHTSFORM 83

Welche belastbaren Organisationsansätze sichern die Existenz, Planbarkeit und
Qualität einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

FREDERIK EICHLER, ANITA EPELIN, DARIO KAMPKASPAR,
ANTONIA C. SCHRADER, KONSTANZE SÖLLNER,
PAUL VIERKANT, DULIP WITHANAGE

HANDREICHUNG

TECHNIK UND INFRASTRUKTUREN

Welche digitalen Werkzeuge optimieren und erweitern das
Leistungsspektrum einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

EINLEITUNG

Der technische Aufbau und die Wartung von Informationsinfrastrukturen, insbesondere auch in Hinblick auf die Potenziale der Digitalisierung, spielen eine wichtige Rolle bei der Gestaltung und Aufrechterhaltung von wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften. Generell können sich öffentliche Infrastrukturen (z.B. wissenschaftliche Bibliotheken) im Vergleich zu kommerziellen Verlagen besser auf die Bedürfnisse von Wissenschaftler*innen einstellen. Momentan fehlt es den öffentlichen Infrastrukturen und den Fachredaktionen von Zeitschriften jedoch an notwendigen Ressourcen, um nachhaltig und technisch gut entwickelt publizieren zu können. Perspektivisch haben jedoch insbesondere wissenschaftliche Bibliotheken das Potenzial, sich zu Expertise-Hubs für Scholar-led-Publishing zu entwickeln. Daneben sollten Zeitschriftenredaktionen anstreben, technische Qualitätsstandards auf dem Niveau von kommerziellen Verlagen einzuhalten; so können sie aus Sicht von Forscher*innen relevante Orte zur Veröffentlichung von Forschungsergebnissen bleiben.

In der vorliegenden Handreichung stellen wir unterschiedliche technische Ressourcen vor, die redaktionelle Arbeiten unterstützen können. Dabei empfiehlt es sich, Software und Systeme zu nutzen, die den Wandel hin zu einer offenen, niederschweligen und nachhaltigen Wissenschaftskultur fördern. Hierzu zählt in erster Linie die Verwendung von Open-Source-Software. Darüber hinaus sollte bei der technischen Ausgestaltung auch auf die Kulturen der jeweiligen Fachgesellschaften und -communities geachtet werden, um den maximalen Nutzen für die Inhalte Ihrer Zeitschrift zu erreichen; es können beispielsweise unterschiedliche Repositorien oder Metadatenstandards verwendet werden. Unsere Empfehlungen haben dabei eine begrenzte Reichweite: Serviceanbieter, Software und Projekte sind zu einem späteren Zeitpunkt ggf. nicht mehr verfügbar. Auch sind gerade die Infrastruktureinrichtungen in das föderale Wissenschaftssystem integriert, was sie bestimmten Unwägbarkeiten aussetzt.

8

Die Handreichung ist in vier Abschnitte aufgeteilt, die sich an typischen Phasen des Publikationszyklus orientieren. Im ersten Abschnitt **„Einreichung und User-Management“** zeigen wir beispielhaft technische Ressourcen auf, die den Einreichungsprozess und die Verwaltung der Nutzer*innen unterstützen können. Im zweiten Abschnitt **„Assessment und Begutachtung“** beschreiben wir eine Reihe von Instrumenten, mit denen die Begutachtung und die Bewertung der eingereichten Artikel technisch bewerkstelligt werden kann. Im dritten Abschnitt **„Produktion und Formate“** gehen wir auf Services und Formate ein, die die Produktion und bestimmte Standards der Ausgabeformate betreffen. Der letzte Abschnitt **„Distribution und Archivierung“** beschreibt schließlich, welche technischen Aspekte bei der Distribution und Archivierung von Beiträgen zu beachten sind.

■ EINREICHUNG UND USER-MANAGEMENT

Software für den Einreichungsprozess sollte mit möglichst wenigen technischen Voraussetzungen einsetzbar sein, sodass eine einfache Integration in die bestehende Infrastruktur möglich ist. Bei Bedarf können Sie einen Partner (z. B. eine Bibliothek) für das langfristige Hosting bzw. die Pflege suchen. Die

GERINGE KOSTEN FÜR INSTANDHALTUNG UND LANGFRISTIGE BETREUUNG BEACHTEN

passende Software zu wählen, ist der Schlüssel zum Erfolg, wobei geringe Instandhaltungskosten und die Stabilität der Software an erster Position stehen sollten.

Freie Software sollte hier proprietären, geschlossenen Lösungen vorgezogen werden. Unter freier bzw. offener Software versteht man Programme, deren Quellcode frei einsehbar ist und die nach Bedingungen einer offenen Lizenz weiterentwickelt, verändert oder kopiert werden können (vgl. [SPDX-Liste](#), die eine zuverlässige Identifizierung gängiger, freier Lizenzen ermöglicht). Trotz gelegentlicher Kritik an mangelnder langfristiger Betreuung garantieren gepflegte Open-Source-Softwarelösungen immer häufiger diese Stabilität und die Möglichkeit, individuelle Bedürfnisse durch Erweiterungen zu unterstützen. Die verwendete Software sollte eine nahtlose Integration mit anderen Programm-Modulen ermöglichen, die im Publikationsprozess verwendet werden. Eine weitere Option ist, dass die Einreichungssoftware Bestandteil einer Software-Familie ist, die alle notwendigen Komponenten für den gesamten Prozess enthält (wie z. B. ein gängiges Manuskript-Management-System).

Die Hoheit über die eigenen Daten und Dokumente bzw. den uneingeschränkten Zugang zu ihnen sollten Sie sorgfältig und regelmäßig überprüfen, damit persönliche und referenzierbare Daten zuverlässig zugreifbar sind und nicht in unberechtigte Hände geraten. Die Einreichungssoftware sollte möglichst viele Schnittstellen zur **Dateneingabesoftware** unterstützen. Das Hauptaugenmerk liegt hier auf Desktop-Anwendungen und webbasierter Software zur Strukturierung von Eingangsdateiformaten (vgl. XML-Formate im Abschnitt „Produktion und Formate“). Meist wird die Software im akademischen Umfeld mit unterschiedlichen Nutzerberechtigungsstrategien eingesetzt. Dabei sollten gängige Authentifizierungsprotokolle (z. B. Shibboleth, DFN-AAI, openID, LDAP, MS Active Directory oder ORCID) unterstützt werden, um die Implementierung eines zusätzlichen Authentifizierungsmodus zu vermeiden und innerhalb kurzer Zeit eine große Nutzerbasis zu erreichen. Informationen über die Affiliation von Autor*innen, Gutachter*innen und Herausgeber*innen sollten Sie nach Möglichkeit standardisieren, z. B. durch Verwendung der ROR-ID oder ORCID iD.

INTEROPERABILITÄT DER SYSTEME BEACHTEN

► [Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19](#)



WUSSTEN SIE SCHON?

Es gibt für Open-Access-Zeitschriften übergreifende technische Standards, die von der Community entwickelt bzw. akzeptiert werden und von großen Forschungsförderern z.T. als Förderbedingung eingestuft werden. Hierzu gehören beispielsweise die [„Technical Guidance and Requirements“](#) der Plan S Initiative und die Kriterien für das [„DOAJ Seal“](#) des Directory of Open Access Journals. Die dortigen Kriterien beziehen sich etwa auf die Verwendung von persistenten Identifikatoren, Ausgabeformaten und Archivierungsstandards.

Plagiatsprüfungen sollten fester Bestandteil eines professionellen Einreichungsverfahrens sein. In der Regel bieten Plagiat-Prüfsoftwares Standardschnittstellen, mit denen Dateien automatisch zur Prüfung hochgeladen und das Ergebnis in maschinenlesbarer Form ausgegeben werden kann. Es sollte nach Möglichkeit konfigurierbar sein, an welcher Stelle die Plagiat-Prüfsoftware eingesetzt wird. „iThenticate“ ist eines der möglichen Software-Produkte, die in diesem Kontext genutzt werden können.

SOFTWARE-EMPFEHLUNGEN FÜR EINREICHUNG BZW. USER-MANAGEMENT

Open Journal Systems ist ein weit verbreitetes und von einer internationalen Community gepflegtes bzw. weiterentwickeltes System, das für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften empfohlen werden kann. Im deutschsprachigen Raum existiert eine wachsende Zahl von **OJS-Instanzen**, vor allem unter Betreuung großer Infrastruktureinrichtungen. International sind journals.fi oder openjournals.nl Beispiele für den disziplinübergreifenden, nationalen Einsatz von OJS. Das Public Knowledge Project, als Entwickler und Betreiber von OJS, bietet ebenfalls einen eigenen, kostenpflichtigen Hosting-Service. Ein weiteres Open-Source-System ist **Janeway**, entwickelt am Centre for Technology and Publishing, Birkbeck, University of London. Diese Systeme bieten auch Public bzw. Open Peer Review-Funktionen (bei OJS realisiert durch Verknüpfung zu Drittsystemen wie hypothes.is).

Als Alternative zum Self-Hosting werden **Software-as-a-Service-Dienste** (SaaS-Dienste) von Bibliotheken, Rechenzentren und IT-Servicezentren empfohlen. Die Übermittlung von personenbezogenen Daten auf Server in Ländern, in denen kein angemessenes Datenschutzniveau sichergestellt ist, sollte hierbei in jedem Fall unterbleiben. Auch Daten-Tracking sollten Sie auf ein Minimum reduzieren, sofern es nicht für den Betrieb oder die Messung von Impact und Reichweite absolut notwendig ist.

Die erste Anlaufstelle für Informationen zum **Betrieb von OJS** ist **OJS-DE**. Hier sind auch Universitäten und weitere Einrichtungen verzeichnet, die ein OJS-Hosting anbieten. Für Mitglieder der jeweiligen Einrichtung sind diese Hosting-Services in vielen Fällen kostenlos. Darüber hinaus gibt es kommerzielle Hosting-Anbieter für OJS und Janeway, meist jedoch außerhalb der EU. Diese sind vor dem Hintergrund bestimmter datenschutzrechtlicher Bedenken nur bedingt zu empfehlen.

► **Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19**

Offene Redaktions- und Publikationsplattformen

Janeway	Entwickelt von einem Team der Open Library of Humanities und der University of London, basierend auf Python und besonders geeignet für Zeitschriftenpublikationen im Modell der OLH.
Open Journal Systems (OJS)	Entwickelt vom Public Knowledge Project, weltweit verbreitet, mit großer Community und vielen Hostingangeboten. Besonders geeignet für Zeitschriften im Selbstverlag.
Lodel	Entwickelt von OpenEdition und speziell für lange Texte mit entsprechenden Abläufen in strukturierten Redaktionsumgebungen geeignet.

WordPress	Entwickelt von der Wordpress Foundation und durch die kurzen Abläufe besonders gut für hohe Publikationsaufkommen, z. B. Wissenschaftsblogs, geeignet.
PubPub	Entwickelt von der Knowledge Futures Group. Ermöglicht den niedrighwelligen Einstieg in das wissenschaftliche Publizieren, kann aber aktuell nicht selbst gehostet werden.

Darüber hinaus empfehlen sich die Nutzung zusätzlicher Module und Programme, die vor allem die Qualitätssicherung und die Verwaltung von Referenzen unterstützen.

Module zur Unterstützung des Publikationsprozesses

iThenticate	Software zur Plagiatsprüfung. Ein Vorteil von iThenticate ist, dass es sehr präzise ist und eine hohe Erkennungsrate von Plagiaten aufweist. Ein Nachteil ist, dass es kostenpflichtig und für einige Nutzer*innen möglicherweise nicht erschwinglich ist.
Zotero	Ein Open-Source-Tool zur Literaturverwaltung und Organisation des Forschungsprozesses. Wer Zotero direkt in Word nutzen oder Referenzen importieren möchte, muss jedoch den Client installiert haben, der sich mit der Web-Version synchronisieren lässt. Zotero nutzt ein offenes Datenformat, das sich gut zur Weiterverarbeitung im Publikationsprozess nutzen lässt.
hypothes.is	Ein webbasiertes Open-Source-Tool für die kollaborative Kommentierung von Inhalten, geeignet für Open Peer Review Verfahren.

KEY LEARNINGS EINREICHUNG UND USER-MANAGEMENT

- Es ist wichtig, auf Interoperabilität der ausgewählten Tools und deren Nutzerfreundlichkeit für Redakteur*innen wie auch Autor*innen zu achten. Alle Software-Produkte sollten in die bestehende technische Infrastruktur integrierbar sein.
- Open-Source-Softwarelösungen bieten in den meisten Fällen die notwendige Stabilität und die Möglichkeit, individuelle Bedürfnisse durch Erweiterungen zu unterstützen.
- Es gibt übergreifende technische Standards von verschiedenen Einrichtungen, die eine erste Orientierung bieten (z. B. [Plan S Technical Guidance and Requirements](#)).

ASSESSMENT UND BEGUTACHTUNG

Zur Begutachtung von Beiträgen sollten Sie Tools nutzen, die eine Dokumentation des Prozesses, des Status sowie der vereinbarten Fristen der Beiträge bieten. Indem diese Informationen gegenüber allen an der Qualitätssicherung beteiligten Akteur*innen transparent gemacht werden, können Redakteur*innen von Nachfragen entlastet und eine höhere Verbindlichkeit bzgl. der Absprachen erreicht werden. Eine Versionierung der Beiträge sowie möglichst feingranulare Kommentierungsmöglichkeiten sind eine wichtige Voraussetzung für die Begutachtung. Zeitschriften können hier zudem eine Entwicklung hin zu Open Peer Review befördern, indem sie Tools zur Unterstützung des offenen Begutachtungsprozesses einsetzen. Es ist darüber hinaus möglich, eine offene Begutachtung von Preprints dem eigentlichen Publikationsprozess vorzuschalten und so ein alternatives Verfahren zu unterstützen. Bei einem einfachen oder doppelt anonymen Qualitätssicherungsverfahren (single- bzw. double-blind-Review) müssen wiederum Kommentare oder auch die Beiträge selbst anonymisiert werden können, was in vielen Fällen sorgfältige Prüfung und Bearbeitung der Redakteur*innen erfordert. In allen Fällen findet die Einreichung und Begutachtung von Beiträgen meist in ein und demselben Workflow-Tool statt. Manuskript-Management-Systeme wie Open Journals Systems und Janeway bilden die verschiedenen Rollen im Begutachtungsprozess ab (zum Beispiel Author, Managing Editor, Editorial Board Member, Editor). Diese Systeme bieten auch Public bzw. Open Peer Review-Funktionen (bei OJS realisiert durch Verknüpfung zu Drittsystemen wie hypothes.is).

ENTWICKLUNG ZU OPEN PEER REVIEW UNTERSTÜTZEN

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35

12

Auch bei gehosteten Systemen sollten Sie **Personal** für die initiale Konfiguration der Workflows einplanen. In jedem Fall muss der Aufwand für die redaktionelle Betreuung – dies beinhaltet auch die Gewinnung und Betreuung von Gutachter*innen sowie die Kommunikation mit Gutachter*innen und Beiträger*innen – bei der Personalplanung berücksichtigt werden. Diese Aspekte lassen sich technisch nicht ausgestalten, sondern nur durch Workflows der genannten Systeme unterstützen.

Beispiele von OJS-basierten Zeitschriften

Kunstgeschichte. Open Peer Reviewed Journal	Eine Zeitschrift mit offenem Begutachtungsverfahren.
o-bib. Das offene Bibliotheksjournal	Eine Zeitschrift mit fortlaufender Publikationsweise.
Open Gender Journal	Eine Zeitschrift mit transdisziplinärem Anspruch.
FQS: Forum Qualitative Sozialforschung	Eine der ältesten OJS-Instanzen in Deutschland.

KEY LEARNINGS ASSESSMENT UND BEGUTACHTUNG

- Für einen standardisierten und gut dokumentierten Ablauf der Begutachtung empfehlen sich elektronische Systeme zum Redaktionsmanagement.
- Es sollten Personalressourcen für die Konfiguration und die Betreuung der Begutachtung in elektronischen Redaktionssystemen eingeplant werden.

PRODUKTION UND FORMATE

Zur Produktion von Beiträgen empfehlen wir Software und Tools, die sich in die vorhandenen Systeme und Workflows nahtlos einfügen lassen und nach Möglichkeit frei verfügbar und anpassbar sind. In diesem Zusammenhang lohnt ein Blick zur eigenen oder anderen vertrauenswürdigen Einrichtungen: Steht hier bereits entsprechende Software zur Nachnutzung zur Verfügung? Können mich öffentliche Infrastrukturbetreiber*innen wie Bibliotheken, Repositorienbetreiber*innen oder Fachinformationsdienste beim Aufbau einer passenden Publikationsinfrastruktur unterstützen?

Falls geeignete Open-Source-Lösungen nicht zur Verfügung stehen, können Publikationsdienstleistungen von Verlagen und anderen Anbietern unter der Voraussetzung **angemessener und transparenter Preis- und Kostenstrukturen** in Anspruch genommen werden. Ein niederschwelliger und inklusiver

UNTERSCHIEDLICHE DIGITALE AUSGABE-FORMATE ERHÖHEN DIE ZUGÄNGLICHKEIT

Zugang zu den Inhalten Ihrer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift kann gewährleistet werden, indem Sie die Ausgabe der Inhalte auf verschiedenen Endgeräten (Desktop, Tablet, Smartphone, E-Book-Reader) ermöglichen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Volltexte in mehreren digitalen Formaten, wie z. B. PDF, EPUB und HTML vorliegen. Um dies sicherzustellen, empfehlen wir Ihnen bei der Wahl der Software für die Produktion Ihrer Zeitschrift oder der Wahl des entsprechenden Dienstleisters darauf zu achten, dass ein **medienneutraler Publikationsworkflow** ermöglicht wird.

► [Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35](#)

13

Darüber hinaus sollten Sie bei der Wahl der Produktionssoftware darauf achten, dass Standards für den **barrierefreien Zugang** berücksichtigt werden können. Dies bezieht sich auf die Inhalte und die technische Verarbeitung bzw. die Dissemination. Nähere Informationen finden Sie unter anderem auf der Seite der [Deutschen Zentralbibliothek für Blinde \(DZB\)](#) sowie in den internationalen Kriterien für Barrierefreiheit im Web, den „[Web Content Accessibility Guidelines \(WCAG\)](#)“. Insbesondere die WCAG liefern umfangreiche

BARRIEREARME GESTALTUNG ALS PFLICHT FÜR WISSENSCHAFTLICHE ZEITSCHRIFTEN

Informationen zur barrierefreien Aufbereitung von Websites, zur Produktion von Ausgabeformaten sowie zum Einsatz von Redaktions- und Content-Systemen. Mit sogenannten „Web Accessibility Evaluation Tools“ lässt sich zudem schnell und einfach ein Bericht über die Zugänglichkeit der eigenen Website erstellen, etwa „[WAVE](#)“ des „[WebAIM](#)“ Projektes der Utah State University.

Aus unserer Sicht ist für die Wahl einer passenden Software oder eines passenden Dienstleisters auch die intensive Befassung mit der **Strukturierung bzw. der „Beschaffenheit“ der Inhalte** einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift entscheidend. Struktur, Layout und Inhalt haben Einfluss auf die Automatisierbarkeit des Produktionsprozesses und beeinflussen somit, wie viel Zeit und Geld Sie aufwenden müssen. Handelt es sich bei den zu publizierenden Artikeln um stark strukturierte Inhalte, z. B. mit tiefer Überschriftenhierarchie, Abbildungen und mathematischen Formeln? Oder liegt überwiegend Fließtext ohne komplexe Abbildungen vor?

BEI EINFACH STRUKTURIERTEN INHALTEN GENÜGT STANDARDSOFTWARE

Für **einfach strukturierte Inhalte**, die vorwiegend aus Fließtext bestehen, können Textverarbeitungsprogramme wie Microsoft Word oder Open-Source Alternativen wie OpenOffice oder LibreOffice zum Einsatz kommen. Der Vorteil: Diese Tools sind in den meisten Fällen

auf dem eigenen PC vorinstalliert. Als Nachteil entsteht immer ein Medienbruch, sobald die Manuskripte in weiterführende Formate wie HTML, JATS XML oder EPUB 3 überführt werden sollen. Zudem sind die Möglichkeiten des kollaborativen Arbeitens in der Regel stark eingeschränkt.

Für die Produktion von längeren Manuskripten oder **stärker strukturierten Inhalten**, z. B. mit mathematischen Formeln, empfehlen wir Ihnen eine Software, die die Anzahl manueller Schritte (z. B. wiederkehrende Formatierung) im Verlauf der Bearbeitungsphasen reduziert. Bei naturwissenschaftlich orientierten Publikationen hat sich hier unter anderem [TeX als Satzsystem](#) etabliert. Ein Nachteil von TeX-basierten Workflows kann bei der nachgelagerten EPUB- oder HTML-Erstellung auftreten, da insbesondere komplexe Makros nicht immer automatisiert in web-freundliche Darstellungen (etwa MathML bei Gleichungen) überführt werden können. Als Alternative für technisch versierte Teams gibt es gute deutschsprachige (vgl. [Hamburg Open Science](#)) und englischsprachige (vgl. [Radical Open Access Collective](#)) Überblicke zu digitalen Publishing-Toolsuites, die beispielsweise Publikationsworkflows auf Markdown-Basis beinhalten (z. B. [Quarto](#) und [Manubot](#)).

Ähnlich technisch anspruchsvoll sind **XML-Editoren** (z. B. [Oxygen](#)), die die Texte in einem für automatisierte Publikationsworkflows geeigneten Format wie JATS XML direkt verarbeiten. Wie auch bei TeX ist hier ein fortgeschrittenes technisches Verständnis bzw. eine längere Einarbeitung vorausgesetzt. Wer

**AUTOMATISIERTE XML-WORKFLOWS
SPAREN ZEIT, ERFORDERN ABER EXPERTISE**

sich nicht mit der technischen Umsetzung dieser Prozesse (und ggf. nachgelagerter XML-/EPUB-/PDF-Produktion) beschäftigen möchte, kann ebenfalls auf webbasierte Lösungen wie [OS-APS](#) zugreifen. Für Letztere kann

man neben einer eigenen Installation ebenso Hosting-Angebote in Anspruch nehmen. Auch die Nutzung von professionellen und proprietären Layout- und Satzprogrammen (z. B. Adobe InDesign, QuarkXPress oder Affinity Publisher) setzt meist fortgeschrittene technische Kenntnisse voraus und ist daher für Redaktionen in wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften nur bedingt geeignet.

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35



WUSSTEN SIE SCHON?

Unter XML ([Extensible Markup Language](#)) versteht man eine Auszeichnungssprache, die medienneutrales Publizieren ermöglicht. Dadurch wird nur eine Quelle benötigt (der Beitrag in XML), um mehrere Ausgabeformate zu generieren (Single-Source-Multiple-Channel-Publishing). Ein großer Nachteil dieses Verfahrens ist die relativ hohe Einstiegsschwelle, denn es werden profunde Kenntnisse von XML vorausgesetzt.

Für die Publikation von Zeitschriftenartikeln gibt es einen XML-Standard namens JATS XML ([Journal Article Tag Suite](#)), einer der am weitesten verbreiteten XML-Standards zum Austausch von Journal-Artikeln. Bei der Planung bzw. Umsetzung von JATS-XML in der eigenen Zeitschrift sollte beachtet werden, dass manche JATS Viewers nicht mehr aktiv weiterentwickelt werden.

Überblick zu den Ausgabeformaten

<p>EPUB</p>	<p>XML-basierter Standard für E-books. Das EPUB-Format vereint neben dem Inhalt in Form von (X)HTML Dateien auch alle weiteren Ressourcen, die für das Lesen der Inhalte notwendig sind. Anders als einzelne HTML Dateien muss also beim Hosting der EPUB Dateien nichts weiter beachtet werden. Software wie EPUBJS kann diese auch direkt im Web (etwa als Teil von OJS) darstellen. Allerdings unterscheiden sich die verfügbaren E-Reader teils erheblich in ihren Darstellungsfähigkeiten, so dass nach der Erstellung einer EPUB-Datei diese auch auf verschiedenen Endgeräten getestet werden sollte.</p>
<p>PDF</p>	<p>PDF ist der de-facto Standard für die Verbreitung wissenschaftlicher Textinhalte. Publikationen, die unter Einhaltung von Standards der Barrierefreiheit als PDF publiziert werden, sind mit hoher Wahrscheinlichkeit auch noch nach vielen Jahren zugänglich und lesbar. Darüber hinaus kann das Layout der Publikationen genau festgelegt werden, was ästhetischen Publikationsaspekten entgegen kommt und auch den Druck einer Publikation ermöglicht. PDFs sind jedoch eher ungeeignet für das Lesen auf mobilen Endgeräten und lassen sich nur sehr eingeschränkt weiterverarbeiten. PDF sollte immer nur ein Endformat sein.</p>
<p>HTML</p>	<p>HTML-Dateien mit den dazu passenden Styles sind die beste Möglichkeit, auf einer großen Anzahl von Endgeräten lesbar zu sein. Bei der Erstellung sind die selben Standards zu berücksichtigen, die auch bei der Erstellung von Webseiten (etwa Barrierefreiheit, Responsive Design, ..) wichtig sind. Das Wissen hierfür ist weit verbreitet oder kann, sofern ein Budget vorhanden ist, unproblematisch als Dienstleistung eingekauft werden. HTML-Dateien eignen sich nur bedingt für die Archivierung und sollten als Ausgabeformat zur einfachen Darstellung verwendet werden.</p>

KEY LEARNINGS PRODUKTION UND FORMATE



- Die Wahl der Ausgabeformate hängt von der Komplexität der Inhalte ab und sollte Kriterien der barrierefreien Gestaltung und Langzeitarchivierung berücksichtigen.
- Automatisierte Erstellung von Ausgabeformaten (z. B. via XML) spart zwar Zeit, erfordert aber eine hohe Expertise und ggf. Weiterbildungsaufwand.

■ DISTRIBUTION UND ARCHIVIERUNG

Metadaten tragen entscheidend zur Sichtbarkeit und Auffindbarkeit von wissenschaftlichen Publikationen bei. Daher sollten Sie einen besonderen Fokus auf die Erstellung und Pflege der Metadaten Ihrer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift legen. Die Sichtbarkeit Ihrer Zeitschrift steigt, wenn der Volltext oder

PFLEGE UND VERBREITUNG DER METADATEN ERHÖHT SICHTBARKEIT

die Metadaten zur Publikation in möglichst vielen Datenbanken indiziert sind. Hierbei gilt es die verbreiteten Standards für Metadaten bzw. -schemata, wie (JATS, Crossref, DataCite), einzuhalten, um möglichst viele Schnittstellen der Metadatenaggregatoren bedienen zu können. Um den Aufwand der Distribution der Metadaten zu minimieren, nutzen Sie idealerweise eine einzige Schnittstelle (OAI-PMH, REST), um alle relevanten Metadatenaggregatoren zu bedienen. Wir empfehlen Ihnen, sich mit Ihrer Einrichtung auszutauschen, ob Schnittstellen zu den für Ihr Fachgebiet relevanten Katalogen bereits bestehen.

Eng hiermit zusammen hängt die Langzeitarchivierung von Artikeln in entsprechenden Forschungsinfrastrukturen bzw. institutionellen und disziplinären Repositorien. Die langfristige Verfügbarkeit eines publizierten Artikels ist die Grundbedingung guter wissenschaftlicher Praxis und ermöglicht die Überprüfbarkeit von Forschung. Dabei ist die Wahl eines geeigneten Ablageortes und damit verbundene Katalogisierung von großer Bedeutung für die tatsächliche Sichtbarkeit. Entsprechende Datenbanken erleichtern das Suchen und Finden einschlägiger Repositorien.

Einen übergreifenden Kriterienkatalog mit konkreten Mindestanforderungen für Open-Access-Publikationsdienste liefert das alle drei Jahre aktualisierte „DINI-Zertifikat“ der DINI-AG Elektronisches Publizieren. Es dient der Standardisierung von Publikationsdiensten im deutschsprachigen Raum. Das Zertifikat belegt die Umsetzung der Standards und dient als Gütesiegel für einen vertrauenswürdigen Dienst.

► Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ auf Seite 55

Ressourcen zum Thema „Archivierung“

COAR	Internationaler Verband, der einzelne Repositorien und Repositoriennetzwerke zusammenbringt, um Kapazitäten aufzubauen, Strategien und Praktiken abzustimmen und als globale Stimme für die Community zu fungieren.
re3data	Erlaubt Forscher*innen, Förderorganisationen, Bibliotheken und Verlagen einen Überblick über bestehende nationale und internationale Repositorien für Forschungsdaten.
ISSN_Keepers_Registry	Bietet eine umfassende und standardisierte Datenbank aller veröffentlichten ISSN und macht somit Publikationen länger auffindbar. Zudem bietet es eine zentrale Anlaufstelle für die Registrierung von ISSN-Nummern und eine Schnittstelle zu anderen Archivierungssystemen wie LOCKSS oder Portico.
Lots of Copies Keep Stuff Safe (LOCKSS)/CLOCKSS	Dezentrales System für die Langzeitarchivierung von Forschungsinhalten.

[Digital Preservation Handbook](#)

Stellt bewährte Methoden und Richtlinien für die digitale Langzeitarchivierung bereit und basiert auf anerkannten Standards und Best Practices.

[OpenAIRE Guidelines](#)

Enthält spezifische und detaillierte Empfehlungen für die Archivierung von Forschungsdaten und Publikationen gemäß den Anforderungen von OpenAIRE.



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten.



KEY LEARNINGS DISTRIBUTION UND ARCHIVIERUNG

- Umfassende und aktuelle Metadaten sind von großer Bedeutung für die Sichtbarkeit und Auffindbarkeit von wissenschaftlichen Publikationen.
- Die Langzeitarchivierung ist Pflicht für elektronische Zeitschriften und erfolgt in Zusammenarbeit mit disziplinären oder institutionellen Repositorien.

TECHNIK UND INFRASTRUKTUREN

IM ÜBERBLICK



Offene, interoperable Software für den Publikationsprozess.

Für den gesamten Publikationszyklus bieten Community-gepflegte Open-Source-Softwarelösungen geringe Instandhaltungskosten und die Möglichkeit, individuelle Bedürfnisse durch Erweiterungen zu unterstützen.



Übergreifende technische Standards als Better Practice.

Es gibt disziplin- und länderübergreifende Standards, die gute technische Praxis und Qualität definieren. Diese sind vielfach von der Forschungs- und Fördercommunity anerkannt und tragen zur Reputationsbildung von Zeitschriften bei.



Bei einfach strukturierten Inhalten empfiehlt sich Standardsoftware.

Die Wahl passender Ausgabeformate hängt von der Komplexität der darzustellenden Inhalte ab. Neue digitale Formate sind barrierearm, zugänglich und leichter zu verteilen. Bei der Wahl entsprechender Ausgabeformate ist genau abzuwägen, was mit den vorhandenen Ressourcen geleistet werden kann.



Die Pflege der Metadaten erhöht die Sichtbarkeit.

Die Eingabe, Pflege und Standardisierung der Metadaten ermöglicht eine effiziente und automatisierte Verbreitung der Artikelinformationen und erhöht so die Sichtbarkeit, Zugänglichkeit und schließlich die Reputation von Publikationen. Auch hier sollte man sich an internationalen Standards orientieren.

FÜR DIE PRAXIS



NÄCHSTE SCHRITTE

- Passende Software für die Phasen des Publikationszyklus wählen
- Auf Nutzer*innenfreundlichkeit der Systeme für alle Beteiligten achten
- Den Begutachtungsprozess prüfen und ggf. öffnen
- Die Ausgabeformate prüfen und ggf. erweitern
- Metadaten standardisieren und pflegen
- Externe Dienste für die Distribution und Archivierung anfragen bzw. einplanen
- Finanzielle und personelle Ressourcen für den Betrieb der Publikationsinfrastruktur kalkulieren



GUT ZU WISSEN

- ▷ OJS ist ein verbreitetes und kontinuierlich gepflegtes System für das Redaktionsmanagement.
- ▷ Entwicklungen mit Blick auf automatisierte, medienneutrale Publikationsworkflows gilt es zu verfolgen.
- ▷ Eine hohe Metadatenqualität erhöht die Sichtbarkeit und Auffindbarkeit der publizierten Inhalte.
- ▷ Es lohnt sich eine regelmäßige Prüfung der Publikationsstandards und technischen Richtlinien.
- ▷ Das DINI-Zertifikat beinhaltet konkrete Mindestanforderungen für Open-Access-Publikationsdienste.

UTE BLUMTRITT, ELLEN EULER, YULIYA FADEEVA,
JÖRG POHLE, FABIAN RACK

HANDREICHUNG

URHEBERRECHT UND DATENSCHUTZ

Welche Grundlagen müssen wissenschaftliche
Zeitschriften bei der freien Lizenzierung und
Nutzung personenbezogener Daten beachten?

EINLEITUNG

Wissenschaftliche Zeitschriften sind verantwortlich für die Urheberrechtsanliegen ihrer Autor*innen und die eigenen Schutzrechte (z. B. Titel und Logo der Zeitschrift). Dabei verpflichtet das Open-Access-Modell einerseits zur transparenten Nachnutzung und zur Wahl möglichst freier Lizenztypen: Juristische Lock-ins und eine damit verbundene Privatisierung des Wissens sollen vermieden werden, um dem Anspruch „öffentliches Geld = öffentliches Gut“ gerecht zu werden. Andererseits gibt es wissenschaftspolitische Empfehlungen und individuelle Bedürfnisse an die Verwertungsrechte, die eine sorgfältige Abwägung der Interessen aller Stakeholder nötig machen.

Darüber hinaus müssen Zeitschriften sorgfältig mit den personenbezogenen Daten umgehen, die im Rahmen der Redaktions- und Publikationstätigkeit erhoben werden. Das Datenschutzrecht verpflichtet hier zur umfassenden Dokumentation und Kommunikation. Damit einher gehen rechtliche Anforderungen, die bei der Auswahl von Publikationsplattformen, Redaktionssoftware und der Struktur des eigenen Workflow-Managements berücksichtigt werden müssen.

Die vorliegende Handreichung adressiert wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sowie herausgebende Einrichtungen. Sie sollen in die Lage versetzt werden, erste urheberrechtliche wie datenschutzrechtliche Fragen zu beantworten und dabei Qualitätsstandards einzuhalten. Dieser Text ersetzt keine Rechtsberatung, sondern bietet grundsätzliche Informationen, gibt Empfehlungen zum Weiterlesen für klassische Fragestellungen und verweist auf gelungene Beispiele im weiteren Feld des wissenschaftsgeleiteten Publizierens.

20

Die Handreichung ist in drei Abschnitte gegliedert: Im ersten Abschnitt „**Urheberrechte**“ werden grundsätzliche Aspekte des Urheberrechts dargestellt und anschließend die Gründe, Funktionsweisen und Arten freier Lizenzmodelle beschrieben. Der Abschnitt endet mit praktischen Empfehlungen für das Management und die Rechteverwaltung von wissenschaftlichen Online-Publikationen. Der zweite Abschnitt „**Datenschutz**“ widmet sich dem Datenschutz und verweist auf die notwendigen Schritte, um den rechtlichen Erfordernissen in Deutschland mit Blick auf Kernthemen des wissenschaftsgeleiteten Publizierens gerecht zu werden. Der dritte Abschnitt „**Beispiele aus der Praxis**“ listet und kommentiert Beispiele aus der urheberrechtlichen und datenschutzrechtlichen Praxis, die zur Nachnutzung empfohlen sind.

URHEBERRECHTE

GRUNDSÄTZLICHES ZUM URHEBERRECHT

Für jede schöpferische Leistung entsteht nach deutschem **Urheberrechtsgesetz** automatisch ein Urheberrecht. Eine Kennzeichnung der Werke oder Eintragung in ein Register ist keine Schutzvoraussetzung. Abhängig von den geschaffenen Werken können Rechte entweder für Texte, Computerprogramme,

URHEBERRECHTE KÖNNEN NICHT AUFGEGEBEN WERDEN

Werke der Musik, Werke der Tanzkunst, Werke der bildenden Künste, Fotografien, Lichtbildwerke, Filme oder technische Zeichnungen geltend gemacht werden. Werden Sammlungen einzelner Werke oder Daten in einer neuen geistigen Schöpfung zusammengefasst, ist das Sammelwerk genauso wie die enthaltenen selbständigen Werke geschützt. Das Urheberrecht setzt sich aus Urheberpersönlichkeitsrechten und Verwertungsrechten zusammen. Es kann nicht aufgegeben oder übertragen werden und ist zeitlich befristet (die Regelschutzfrist für Werke gilt bis 70 Jahre nach dem Tod der Urheber*innen).

Autor*innen von Texten können auf ihr Urheberrecht nicht umfassend verzichten, jedoch durch Einräumung von **Nutzungsrechten** bestimmte Nutzungen erlauben und andere verbieten. Verlage haben durch ihre Verhandlungsmacht die Möglichkeit (und nutzen diese häufig), umfassende Rechtseinräumungen zu verlangen. Bei Einräumung **ausschließlicher** Nutzungsrechte an den Verlag verbleibt bei den Autor*innen nur noch der persönlichkeitsrechtliche Kern. Die Verfügungsgewalt über die Texte, einschließlich der Entscheidung über die Bedingungen der Verfügbarkeit, kann dann nur noch der Verlag treffen. Autor*innen sollten daher darauf achten, dass Rechte, wenn möglich, nur als **einfache Nutzungsrechte** übertragen werden. Mindestens sollten Autor*innen die erforderlichen Rechte für die frei zugängliche Zweitveröffentlichung (im besten Fall der Verlagsfassung) auf einem Repositorium sicherstellen. Haben mehrere Autor*innen ein Werk gemeinsam geschaffen und die Teile lassen sich nicht einzeln verwerten, sind alle beteiligten Personen Miturheber*innen und entscheiden gemeinsam über die Vergabe von Nutzungsrechten oder Lizenzen.

Durch das Urheberrechtsgesetz **gesetzlich erlaubte Nutzungen** beschränken die umfassenden Verwertungsrechte (sie werden daher auch **Schranken** genannt) und ermöglichen, dass Nutzungen ohne Rückfrage bei Urheber*innen/Rechteinhaber*innen vorgenommen werden dürfen. Ein Beispiel ist hier das Zitatrecht für wissenschaftliche Zwecke. Es findet Anwendung, wenn aus einem bereits veröffentlichten Werk zitiert wird und eine geistige Auseinandersetzung mit dem zitierten Werk stattfindet. Dabei muss der Umfang des zitierten Werks durch den Zitat Zweck gedeckt sein, ist also nicht grenzenlos; zudem muss die Quelle genannt werden.



WUSSTEN SIE SCHON?

Ist eine freie Lizenzierung möglich, wenn nicht frei lizenzierte Materialien zitiert werden? Ja, solange sich die Lizenzierung auf die eigene Publikation beschränkt. Es darf also nicht versehentlich der Eindruck erweckt werden, dass auch der zitierte Inhalt frei lizenziert wird. Dies kann durch den Hinweis „Alle Rechte vorbehalten“ bei der Quellenangabe zum zitierten Inhalt verhindert werden.

GRÜNDE FÜR FREIE LIZENZEN

Das Recht der Veröffentlichung (siehe § 12 UrhG) obliegt den **Urheber*innen des Beitrages**. Dies schließt Fragen nach der Form, also der Art des Mediums, und nach dem räumlichen, zeitlichen und inhaltlichen Umfang der Veröffentlichung des eigenen wissenschaftlichen Beitrags ein. Im klassischen

PRIVATISIERUNG DES WISSENS VS. ÖFFENTLICHES GUT

bzw. üblichen Verlagsvertrag werden die benannten Rechte dem Verlag als ausschließliche Rechte übertragen. Damit entledigen sich zugleich die Urheber*innen aller nutzungsrelevanten Rechte und können den eigenen Beitrag ohne Zustimmung des Verlages nur unter den sehr engen Voraussetzungen der gesetzlichen Erlaubnis zur Zweitveröffentlichung, etwa auf Repositorien zur Langzeitarchivierung oder der eigenen Website als Referenz, zugänglich machen. Dies bezieht sich gemäß § 38 UrhG nur auf solche wissenschaftlichen Publikationen, die als Periodika und Sammlungen mindestens zweimal jährlich erscheinen und im Rahmen einer mindestens zur Hälfte mit öffentlichen Mitteln geförderten Forschungstätigkeit entstanden sind. Wenn nicht beide Bedingungen erfüllt sind, z. B. bei Sammelbandbeiträgen, gibt es diese Berechtigung nicht. Die Übertragung der ausschließlichen Rechte führt so zu einer **Privatisierung des Wissens** bei kommerziellen Verlagen, die den Zugang zu Forschungsergebnissen kontrollieren und von Lizenzgebühren bzw. Anschaffungspreisen abhängig machen. Das steht der Idee von Open Access entgegen: Wenn Wissenschaft mit öffentlichen Geldern finanziert wird, muss das so produzierte Wissen der Öffentlichkeit auch unentgeltlich zur Verfügung stehen.

Um dem Anspruch „öffentliches Geld = öffentliches Gut“ gerecht zu werden, sollten Urheber*innen nur einfache Rechte übertragen. **Herausgeber*innen** von Open-Access-Zeitschriften sollten sich ebenso mit der Übertragung einfacher Rechte begnügen und diese im besten Falle direkt aus einer standardisierten freien Lizenz ableiten, die alle notwendigen Rechte nicht nur der Allgemeinheit, sondern auch den Herausgebenden einräumt. So lässt sich sicherstellen, dass Herausgeber*innen über alle notwendigen Rechte verfügen und zugleich der allgemeinen Öffentlichkeit und den Urheber*innen eine freie und rechtssichere Nachnutzung ermöglicht wird.

22

Wichtiger noch als die Rechtseinräumung über freie Lizenzen sind für Herausgeber*innen sonstige Aspekte eines etwaigen **Autor*innenvertrages**. Insbesondere ist zu prüfen, ob die Anstellungsverhältnisse der Urheber*innen ihnen eine freie Lizenzierung der Werke erlauben. Solange Forschende weisungsfrei Texte schaffen, liegen die Rechte an ihren wissenschaftlichen Beiträgen durch die grundrechtlich gewährleistete Wissenschaftsfreiheit (siehe Art. 5 Abs. 3 GG) regelmäßig bei den Wissenschaftler*innen selbst und nicht der sie beschäftigenden Institution. Etwas anderes gilt etwa, wenn sie weisungsgebunden forschen, z. B. im Rahmen von Drittmittelprojekten.

AUTOR*INNENVERTRÄGE SCHAFFEN KLARHEIT

Aus Sicht der Herausgeber*innen ist eine Haftungsfreistellung mit Blick auf eine mögliche Verletzung von Rechten Dritter (zum Beispiel durch fehlerhafte Einbindung von fremdem Bildmaterial) ratsam; sie kann vertraglich geregelt werden. Bei der Ausgestaltung von **Autor*innenverträgen** unter Verwendung freier Lizenzen unterstützen, sofern vorhanden, die institutionsabhängigen Rechtsabteilungen oder der Vertragsgenerator von AuROA. Bei dem im AuROA-Projekt erarbeiteten Generator werden Nutzer*innen fragegeleitet durch den Prozess der Vertragserstellung geführt; am Ende wird ein rechtssicherer individueller Vertrag ausgegeben. Darüber hinaus lässt sich ein Haftungsausschluss schon bei der Einreichung von Manuskripten vereinbaren, etwa durch Abfrageformulare und Checklisten bei elektronischen Redaktionssystemen (vgl. Open Journal Systems).

Über wesentliche Aspekte des Urheberrechts für eine offene Wissenschaft, aber auch zum Bereich des Datenschutzes, informiert der Leitfaden „[Rechtsfragen bei Open Science](#)“ (Stand 2021).

FUNKTIONSWEISE UND ARTEN FREIER LIZENZEN

Freie Lizenzen sind dazu gedacht, die Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken über die gesetzlich erlaubten Nutzungen hinaus zu erleichtern. Sie sind ein wichtiges Instrument für die **Realisierung von Open Access**. Mit freien Lizenzen können Urheber*innen bzw. Rechteinhaber*innen der Allgemeinheit im Vorhinein unentgeltlich einfache Nutzungsrechte einräumen. Dies geschieht im Internet am besten mittels einer standardisierten Lizenz wie Creative Commons.

[Creative Commons Public Licences \(CCPL\)](#) sind für alle Formen des wissenschaftlichen Outputs geeignet und als internationaler Standard am meisten etabliert. Sie sind modular aufgebaut und definieren unterschiedliche Bedingungen für die Nachnutzung (siehe Abbildung nächste Seite). Die CCPL sind international gültig, in verschiedenen Sprachen verfügbar und außerdem maschinenlesbar. Für die Publikationspraxis und die Auszeichnung von Ausgabeformaten muss zwischen den drei Ebenen einer CC-Lizenz unterschieden werden (siehe Abbildung nächste Seite). So gibt es für Creative-Commons-Lizenzen den eigentlichen Lizenztext, der detailliert und rechtssicher die Nutzung regelt (Legal Code); daneben steht diese Lizenz allgemein verständlich zur Verfügung (Human Readable); und schließlich eine Version der Lizenz, die auch technische Details enthält und als Code zur Verwendung in den Metadaten vorliegt (Machine Readable).

Für wissenschaftliche Text-Publikationen sind außerdem die [Digital Peer Publishing Lizenzen \(DPPL\)](#) zu erwähnen: Hier räumen die Urheber*innen der Allgemeinheit nur die Rechte für die elektronische Nutzung ein und behalten sich die Rechte für die Nutzung in Druckform oder auf Trägermedien vor. Die DPP-Lizenzen sind allerdings weniger bekannt und auch nicht maschinenlesbar.

23



WUSSTEN SIE SCHON?

Lizenzmodelle wie Creative Commons eignen sich für alle Werkkategorien, außer für **Computerprogramme**. Für den Bereich der freien und Open-Source-Software gibt es spezielle Anforderungen und viele unterschiedliche Lizenzen. Am Institut für Rechtsfragen der Freien und Open-Source-Software (IFROSS) werden in einem kollaborativen Ansatz (via GitHub) die weltweit verfügbaren standardisierten Lizenzen auf [einer zentralen Seite](#) entlang bestimmter Kategorien zusammengetragen und verlinkt. Allein für den Bereich Open-Content-Lizenzen gibt es gegenwärtig knapp 70 unterschiedliche Lizenztexte.

Da **Forschungsdaten** zu wissenschaftlichen Arbeiten unterschiedliche Werkkategorien umfassen können, gibt es hierzu auch [unterschiedliche Empfehlungen](#). Insbesondere Verfahren des Text- und Data-Mining und die damit verbundenen Rechte Dritter bringen für Zeitschriften Herausforderungen mit sich.

CREATIVE COMMONS LIZENZEN

IM ÜBERBLICK

AM OFFENSTEN	LIZENZ	BEDINGUNG
	 Public domain	
	 CC 0	
Teilen, verändern, kommerziell nutzen	 CC BY	Namensnennung
	 CC BY SA	(+ Weitergabe unter gleichen Bedingungen)
Teilen, verändern	 CC BY NC	Namensnennung, nicht kommerziell nutzbar
	 CC BY NC SA	(+ Weitergabe unter gleichen Bedingungen)
Teilen	 CC BY ND	Namensnennung, nicht veränderbar
	 CC BY NC ND	(+ nicht kommerziell nutzbar)
AM WENIGSTEN OFFEN	 All rights reserved	

EBENEN UND ARTEN EINER CC-LIZENZ

Für die Publikationspraxis und die Auszeichnung von Ausgabeformaten wird zwischen drei Ebenen einer Lizenz unterschieden.



MENSCHENLESBAR

In klarer und allgemeinverständlicher Sprache beziehungsweise in Piktogrammen gehaltene Zusammenfassung des Lizenzvertrags für Nicht-Juristen



LIZENZVERTRAG

Eigentlicher Lizenztext, regelt detailliert und rechtssicher die Nutzung



MASCHINENLESBAR

Zusammenfassung in einem Format, das Softwaresysteme, Suchmaschinen und andere technische Einrichtungen verstehen können

WISSENSCHAFTSPOLITISCHE EMPFEHLUNGEN

Schon die [Berliner Erklärung zum offenen Zugang zu wissenschaftlichem Wissen](#) aus dem Jahr 2003 setzt für Open-Access-Veröffentlichungen voraus:

“Die Urheber und die Rechteinhaber solcher Veröffentlichungen gewähren allen Nutzern unwiderruflich das freie, weltweite Zugangsrecht zu diesen Veröffentlichungen und erlauben ihnen, diese Veröffentlichungen – in jedem beliebigen digitalen Medium und für jeden verantwortbaren Zweck – zu kopieren, zu nutzen, zu verbreiten, zu übertragen und öffentlich wiederzugeben sowie Bearbeitungen davon zu erstellen und zu verbreiten, sofern die Urheberschaft korrekt angegeben wird.”

Dieser Anforderung kann beispielsweise mit einer der oben genannten, **wenig restriktiven Creative-Commons-Lizenz** (CC BY oder CC BY-SA) nachgekommen werden. Restriktivere, d. h. stärker einschränkende Lizenzen wie CC BY-NC oder CC BY-ND erfüllen demgegenüber die Voraussetzungen der Berliner Erklärung aus 2003 nicht vollumfänglich, können aber in manchen Zusammenhängen ihre Berechtigung haben. Aus Sicht **weitestgehender Offenheit** sind die Lizenzen CC BY und CC BY-SA unbedingt vorzuziehen und zumindest in den Fällen der öffentlich finanzierten Publikationen aus der Wissenschaft als Standard zu realisieren. Dies ist auch aus Sicht der größtmöglichen Verbreitung und der Öffentlichkeitsarbeit sinnvoll.

► [Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ auf Seite 55](#)

25



WUSSTEN SIE SCHON?

Es gibt durchaus Szenarien, in denen eine **restriktivere CC-Lizenz sinnvoll erscheint**: So möchten Urheber*innen vielleicht verhindern, dass ein Artikel ohne Zustimmung und ohne vorherige Vereinbarung von Qualitätsstandards fremdsprachlich übersetzt wird (© ⓘ ⓘ); oder eine Zeitschrift will nach der Open-Access-Transformation durch parallele, kostenpflichtige Printpublikationen Einnahmen generieren und muss hierfür die Konkurrenz ausschließen (© ⓘ ⓘ verbietet anderen den Verkauf der Texte in einer Printpublikation oder Online-Datenbank mit gesichertem Zugang).

Diese beiden Fälle kommen in der Praxis jedoch selten vor. Zudem haben das Verbot von Bearbeitungen und kommerzieller Nutzungen den Nachteil, dass sie eine vollständige Umsetzung von Open Access verhindern und bestimmte gewünschte Nutzungen ausschließen (z. B. weitere Verbreitung durch Übersetzung oder Verwendung in gebührenpflichtigen Veranstaltungen für Bildungszwecke).

VERWERTUNGSRECHTE FÜR ONLINE-PUBLIKATIONEN

Herausgeber*innen von Scholar-led-Zeitschriften sollten sich die wichtigsten Rechte für eine Open-Access-Publikation von den Autor*innen einräumen lassen. Laut [DINI-Zertifikat für Open-Access-Publikationsdienste](#) (2022) gehören hierzu insbesondere:



Recht zur elektronischen Speicherung und zur öffentlichen Zugänglichmachung



Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung



Recht zur Meldung und Weitergabe an Dritte u. a. im Rahmen nationaler Sammelaufträge, insbesondere zum Zwecke der Langzeitarchivierung



Recht zum Erstellen von Kopien und zur Konvertierung in andere elektronische oder physische Formate zum Zwecke der Archivierung unter Wahrung der inhaltlichen Integrität

Außerdem wird der Abschluss einer **Kooperationsvereinbarung** zwischen Herausgeber*innen und Hoster*innen empfohlen. Eine Mustervereinbarung ist auf dem deutschsprachigen Netzwerk der OJS-Nutzer*innen ([OJS.de](#)) verfügbar.

Herausgeber*innen wissenschaftlicher Publikationen veröffentlichen verschiedene Inhalte in **Zeitschriften oder Reihen**. Die Auswahl der passenden freien Lizenz kann zum Beispiel für das Journal insgesamt, sowie für einzelne Texte oder Daten differieren. Die Urheber*innen aller einzelnen Werke sollten deutlich sichtbar sein. Gegebenenfalls müssen unterschiedliche Rechte/Lizenzen beispielsweise für Supplements eindeutig dokumentiert sein. Folgendes Beispiel kann bei der Orientierung helfen ([Journal of Statistical Software](#)). Die Regelung zu Nutzungsrechten kann in der About Section oder den Publication Ethics der Zeitschrift festgehalten werden. Ein Beispiel für die klare Lizenz-Dokumentation ist das [Open Gender Journal](#).

26



WUSSTEN SIE SCHON?

Die VG Wort lässt sich von ihren Autor*innen bestimmte Exklusivrechte einräumen, was an sich einer CC-Lizenzierung entgegensteht. Dennoch können Autor*innen von Open-Access-Publikationen an der **VG-Wort-Ausschüttung** teilnehmen. Die VG Wort hat sich dieser Praxis nie entgegengestellt und hält die CC-Lizenzierung für kompatibel mit ihrer Wahrnehmungspraxis. Gelebte Praxis ist also, dass eine Rechtswahrnehmung durch die VG Wort und das Publizieren unter Open-Access-Bedingungen miteinander vereinbar sind.

MANAGEMENT VON URHEBERRECHTEN

Um Texte online verbreiten zu dürfen, muss eine Zeitschrift bestimmte Nutzungsrechte einholen. Verträge, in denen Autor*innen solche Nutzungsrechte gewähren („einräumen“), werden als Lizenzverträge bezeichnet. Eine Zeitschrift schließt also einen Lizenzvertrag mit den Autor*innen ab. Lizenzverträge sind sowohl bei Closed- als auch bei Open-Access-Modellen nötig.

Im Rahmen von Open-Access-Publikationen wird in aller Regel auf die Creative-Commons-Lizenzen zurückgegriffen. Sie erlauben die Nutzung des Artikels in jedem Medium, d. h. eine Zeitschrift kann den Beitrag direkt auf Grundlage der CC-Lizenz verbreiten und muss keine zusätzliche Lizenzvereinbarung mit den Autor*innen aufsetzen. Nach diesem Modell bleiben die Autor*innen also selbst „Lizenzgeber*innen“. Dies ist aus der Sicht des Urheberrechts empfehlenswert, weil damit bestimmte rechtliche Bedenken ausgemerzt werden. Damit ist aber nicht jede Vereinbarung zwischen Autor*innen und einer Open-Access-Zeitschrift hinfällig. Wir empfehlen, mit den Autor*innen die CC-Lizenz sowie weitere Modalitäten der Veröffentlichung (Format, Repository etc.) schriftlich zu regeln. Eine detaillierte Liste bietet der [Leistungskatalog des Projektes AuROA](#), der auch in [englischer Sprache](#) vorliegt. Eine Vorlage für diese Vereinbarung kann mit dem [AuROA-Vertragsgenerator](#) erstellt werden.

CREATIVE COMMONS ALS OPEN ACCESS STANDARD

KEY LEARNINGS URHEBERRECHTE

- Das Urheberrecht, das sich aus Urheberpersönlichkeitsrechten und Verwertungsrechten zusammensetzt, kann nicht vollständig aufgegeben oder übertragen werden und es ist zeitlich befristet. Durch die Einräumung von Nutzungsrechten kann die Nutzung erlaubt und hierfür ein genauer Rahmen definiert werden.
- Aus Sicht der Wissenschaft und mit dem Anspruch größtmöglicher Verbreitung ist die Nutzung offener Creative-Commons-Lizenzen (z.B. CC BY und CC BY-SA) als Standard vorzuziehen.
- Die unterschiedlichsten Werkkategorien lassen sich mit den Creative-Commons-Lizenzen freigeben, die sich in der Wissenschaft als Standard etabliert haben. Von den sogenannten Open-Content-Lizenzen sind Lizenzen für Open-Source-Software bzw. freie Software zu unterscheiden (siehe Seite bei IFROSS)
- Autor*innenverträge und Kooperationsverträge schaffen rechtliche Klarheit und Rechtssicherheit für Zeitschriften, Herausgebende und Nutzende. Hierfür gibt es Vorlagen und Beispiele zur Orientierung.

DATENSCHUTZ

Herausgeber*innen von Zeitschriften sind die datenschutzrechtlich Verantwortlichen für den Umgang mit Daten von Mitarbeiter*innen, Autor*innen, Gutachter*innen und Leser*innen, aber auch der in den Beiträgen genannten Personen. Gerade bei Interviews, der Forschung mit Menschen, aber auch der Forschung zu Gesundheit & Pflege stellen sich besondere Herausforderungen.

Wenn Ihre Zeitschrift an einer Institution angebunden ist, sollten Sie sich an die institutionseigenen Datenschutzbeauftragten wenden und diese um Unterstützung bitten. Wenn Sie nicht an eine Institution angebunden sind, können Sie sich mit Blick auf die Selbstorganisation – die Verwaltung Ihrer Mitarbeiter*innen, die Kommunikation, die Werbung etc. – **wie einen kleinen Verein** betrachten. Die Datenschutzaufsichtsbehörden stellen für Vereine viel Informationsmaterial auf ihren Webseiten bereit (BaWü, [Niedersachsen](#), RLP). Einige, wie etwa die [Berliner Aufsichtsbehörde](#), bieten auch Schulungen an, die Ihnen beim Verständnis und der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Anforderungen helfen.

VERANTWORTLICHKEITEN UND INFORMATIONSPFLICHTEN

Zunächst sollten Sie **Verantwortlichkeiten klären** sowie **Informationsmaterial** und eine gesetzlich geforderte **Dokumentation** erstellen. Eine Person sollte verantwortlich sein, das Thema Datenschutz im Blick zu behalten und Entwicklungen zu verfolgen, für die Zuordnung konkreter Aufgaben an einzelne Personen zu sorgen und deren Erledigung zu kontrollieren.

Eine*n **Datenschutzbeauftragte*n** müssen Sie als Zeitschrift nicht benennen, wenn Ihre Form der Datenverarbeitung nicht riskant ist (Art. 37 Abs. 1 DSGVO) oder Sie weniger als 20 Personen aktiv beschäftigen (§ 38 BDSG). Sie sollten aber eine Kontaktperson mit Kontaktdaten für Datenschutzbelange festlegen und auf Ihrer Webseite angeben. Es empfiehlt sich eine dauerhafte Funktionsadresse wie „datenschutz@zeitschrift.de“, die auch bei personellem Wechsel bestehen bleibt.

Sie sollten die **Prozesse klären**: Wer macht was wann? Wer reagiert auf Anfragen? Wie wird auf Anfragen reagiert, vor allem, wenn Menschen ihre Betroffenenrechte (z. B. die Rechte auf Auskunft, Berichtigung oder Löschung) wahrnehmen wollen (vgl. den [Praxisratgeber der Stiftung Datenschutz für Menschen im Ehrenamt](#))? Wer muss unter welchen Bedingungen informiert werden (Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverletzungen; vgl. [Datenpannenformular Berlin](#))? Wo werden Vorlagen, Protokolle und Dokumentation gespeichert?

Sie müssen auf Ihrer Webseite/Plattform eine **Datenschutzerklärung** zur Verfügung stellen, die von jeder Seite mit einem Klick erreichbar ist (siehe auch unten zu Plug-ins und Cookies). Online-Generatoren für Datenschutzerklärungen (etwa von [eRecht24](#)) produzieren

MUSTERERKLÄRUNGEN FÜR DATENSCHUTZ NUTZEN

zufriedenstellende Ergebnisse für allgemeine Datenschutzbelange. Hilfestellungen zum Verfassen bieten unterschiedliche Einrichtungen, etwa unter Einbezug von Mustererklärungen der Forschungsstelle Recht des

DFN an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster.

Alle Arten bzw. Typen von Datenverarbeitungen (in der DSGVO: „Verarbeitungstätigkeiten“) müssen **dokumentiert** werden. Am besten nehmen Sie dafür eine der Vorlagen, die die Aufsichtsbehörden auf ihren Webseiten zur Verfügung stellen, etwa [Bayern für Vereine](#).

Sie müssen in einem **Rollen- und Berechtigungskonzept** festlegen, wer zu welchen Zwecken auf welche personenbezogenen Daten zugreifen und sie verarbeiten darf. Da es an verständlichen Vorlagen für Vereine (oder gar Zeitschriften) mangelt, empfehlen wir trotz der höheren Komplexität, auf Erläuterungen für Unternehmen zurückzugreifen (vgl. die Berechtigungskonzepte bei [DSGVO-Vorlagen](#) und [Datenschutz Praxis](#)). Bei den Berechtigungen sollten Sie wenigstens zwischen den Daten der Mitarbeiter*innen, von Geldgeber*innen und anderen Partner*innen, der Autor*innen und der Leser*innen unterscheiden.

CHECKLISTE: DATENSCHUTZ BASICS ✓

- Verantwortlichkeiten festlegen
- Informationsmaterial sichten und bereitstellen
- Datenschutzkontakt festlegen
- Workflow für Anfragen erstellen
- Dokumentation erstellen
- Datenschutzerklärung ausarbeiten
- Rollen- und Berechtigungskonzept festlegen

AUSWAHL VON PLATTFORMEN UND INFRASTRUKTUREN

29

Die Auswahl von Plattformen und Infrastrukturen hat großen Einfluss darauf, ob und wie einfach Sie den Datenschutz umsetzen können. Sie können davon ausgehen, dass es sich bei der Nutzung einer von Dritten betriebenen Plattform oder eines Dienstes um eine Auftragsverarbeitung handelt – Sie sind die Verantwortlichen, die Plattformbetreiber oder Diensteanbieter sind die Auftragsverarbeiter. Bevor Sie mit einem Auftragsverarbeiter zusammenarbeiten, müssen Sie sich davon überzeugen, dass der Auftragsverarbeiter datenschutzkonform arbeitet (vgl. die [beispielhaften Kriterien der Beurteilung im Praxisratgeber der Stiftung Datenschutz für Menschen im Ehrenamt](#)). Und Sie müssen einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit dem Betreiber oder Anbieter abschließen. Nutzen Sie am besten einen Anbieter mit Servern in Europa, um die Zeitschrift zu hosten, zum Beispiel aus der [Liste von OJS-Hosting-Anbietern im deutschsprachigen Raum](#). Die Wahrscheinlichkeit ist hier größer, dass der Anbieter das Datenschutzrecht einhält. Gute Indikatoren dafür sind: Es wird direkt angeboten oder gar vorgeschlagen, einen Auftragsverarbeitungsvertrag abzuschließen, der Vertragstext ist (relativ) verständlich und es wird konkretes Unterstützungsmaterial angeboten.

Für Ihre Plattform sollten Sie sich überlegen, ob Sie auf das **Tracking von Leser*innen** nicht einfach verzichten können (siehe DFG-Papier zur [Aggregation und Verwendung bzw. Verkauf von Nutzungsdaten durch Wissenschaftsverlage](#)). Oft reicht es aus, wenn Sie die Zahl der Seitenaufrufe und der Artikeldownloads wissen. Möchten Sie auf (etwa geographisches) Tracking Ihrer Nutzer*innen nicht verzichten, empfehlen sich datenschutzfreundliche Systeme wie [Matomo](#). Diese bieten zudem Plugins für verschiedene Content-Management- und Editorial-Management-Systeme (z. B. Open Journal Systems).

Wenn die **Artikeleinreichung** nur für registrierte Nutzer*innen möglich ist, dann übernehmen Sie damit die datenschutzrechtliche Verantwortung für den Umgang mit den Accountdaten. Wir empfehlen Ihnen in diesem Fall, ein Accountverwaltungssystem (oder -plug-in) einzusetzen, das neben der

Selbstverwaltung durch die Accountinhaber*innen auch die Selbstwahrnehmung der Betroffenenrechte (Auskunft, Korrektur, Widerspruch, Löschung etc.) erlaubt (oft als „Privacy Dashboard“ bezeichnet).

Wenn Sie eine **Kommentarfunktion** für veröffentlichte Beiträge anbieten wollen, dann müssen Sie sich entscheiden, ob Kommentierende dafür einen Account brauchen (siehe Ausführungen zu Accounts), oder ob Sie Spam und andere unerwünschte „Kommentare“ nicht durch andere Mechanismen abwenden können. Möglich sind Captchas, eine datenschutzfreundliche Option bietet [Friendly Captcha](#).

Bei externen **Online-PDF-Konvertern** ist darauf zu achten, dass die Vorschriften zur Auftragsverarbeitung eingehalten werden: Es muss ein Anbieter mit sicherem Datenschutzniveau (am besten innerhalb der EU) ausgewählt und ein Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen werden. Alternativ kann man die PDFs selbst erstellen und zum Herunterladen anbieten.

Wir empfehlen zudem, sich im Team auf die Nutzung gemeinsamer, datenschutzfreundlicher **Redaktions-Werkzeuge** für das Speichern, Verwalten, Anonymisieren und Verteilen von eingereichten Beiträgen, die Durchführung von Reviews und Lektoraten sowie die Produktion der fertigen Beiträge und deren Export in verschiedene Formate, aber auch die automatische Ablieferung von Metadaten an Repositorien zu einigen. Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems) decken viele dieser Aufgaben ab. Werden diese Systeme von öffentlichen Bibliotheken oder anderen Forschungsinfrastrukturen administriert und zur Verfügung gestellt, sind sie vielfach bereits datenschutzkonform vorkonfiguriert und alle Verarbeitungstätigkeiten dokumentiert. Fragen Sie im Zweifel bei Ihrem Anbieter nach, denn letztlich liegt es in Ihrem Verantwortungsbereich.

DATENSCHUTZFREUNDLICHE TOOLS NUTZEN UND FÖRDERN

► [Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7](#)

Auch für Ihre eigene **Arbeit im Team** sollten Sie sich auf gemeinsame Werkzeuge einigen, etwa für das Speichern von Daten (z. B. [Nextcloud](#)), das kollaborative Schreiben und Editieren (z. B. [Etherpad](#)), den Austausch von Nachrichten (z. B. E-Mail und/oder [Rocket.Chat](#)) oder die Projekt- und Finanzverwaltung (z. B. [LibreOffice](#) oder deren Online-Variante [Collabora Online](#)). Wir empfehlen freie und offene Werkzeuge, die oft mit wenig Aufwand selbst betrieben oder über Ihre (kooperierende) Einrichtung angefragt werden können.

WORKFLOWMANAGEMENT

Auch bei der **Einreichung** und **Begutachtung** von Beiträgen für Ihre Zeitschrift spielt der Datenschutz eine wichtige Rolle. Wir empfehlen Ihnen, von den Autor*innen zum Zeitpunkt der Einreichung **Erklärungen** zu verlangen, 1) welche Interessenkonflikte bestehen, 2) ob alle notwendigen Ethikvoten vorliegen, sowie 3) ob alle notwendigen datenschutzrechtlichen Anforderungen

QUALITÄTSSICHERUNG UND DATENSCHUTZ VEREINEN

erfüllt sind – jeweils in Bezug auf die durchgeführte Forschung und die beabsichtigte Veröffentlichung. Entsprechende Vorlagen bieten manche Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems). Einige gelungene Beispiele finden Sie in der Übersicht am Ende dieses Dokuments. Darüber hinaus sollten Sie Ihren Autor*innen nahelegen, ihre **Forschungsdaten** vor der Einreichung zu anonymisieren und auf identifizierende Informationen, einschließlich Fotos, in den Beiträgen nach Möglichkeit zu

verzichten (bzw. das Einverständnis aller Personen einzuholen). Verweisen Sie die Autor*innen auf den [Leitfaden der Stiftung Datenschutz](#) für Fragen der praktischen Umsetzung der Anonymisierung.

Wenn Ihre Zeitschrift mit **anonymisierten Begutachtungsverfahren** arbeitet, dann müssen Sie sicherstellen, dass alle identifizierenden Informationen aus dem Artikel entfernt werden, bevor sie den Reviewer*innen zugänglich gemacht werden. Wir empfehlen, 1) eine eigene Manuskriptvorlage für die Ersteinreichung zu erstellen, in der keine personenbezogenen und institutionellen Daten der Autor*innen eingegeben werden können, und 2) von den Autor*innen die Einreichung eines anonymisierten Beitrags für das Peer Review zu verlangen (u. a. durch Kodierung eigener Arbeiten, die zitiert werden). Bei allen anonymisierten Begutachtungsverfahren müssen Sie die eingereichten Beiträge **vertraulich** behandeln, mindestens bis zur Veröffentlichung, bei abgelehnten Beiträgen auch darüber hinaus.

KEY LEARNINGS DATENSCHUTZ

- Datenschutz dient dem Schutz von Menschen und ihrer Grundrechte bei der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten, auch wenn viele einzelne Regelungen oft eher als Bürde denn als Hilfe wahrgenommen werden.
- Datenschutz verpflichtet zur Transparenz, Aufklärung und Information aller Nutzer*innen (Mitarbeiter*innen, Leser*innen, Autor*innen, Gutachter*innen).
- Zeitschriften müssen Kontaktpersonen für Datenschutzbelange angeben und Erklärungen zum Datenschutz auf ihrer Website veröffentlichen.
- Publikationsplattformen und digitale Services bringen vielfach neue Herausforderungen für den Umgang mit Daten, die im Rahmen der Zeitschrift erhoben werden.
- Da personenbezogene Daten in jedem Schritt des Redaktionsprozesses (Einreichung, Begutachtung, Produktion) erhoben und verarbeitet werden, müssen Zeitschriften Maßnahmen zum Datenschutz in die Arbeitsabläufe integrieren.

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Urheberrechtliche Beispiele und Praxisempfehlungen

Creative Commons FAQ	Ausführliche FAQs der deutschsprachigen Sektion von Creative Commons zu den Lizenzmodulen, Lizenzierungsverfahren, Nutzungsrechten, Datenbanken und KI.
open-access.network: Lizenzen	Praxisnahe Darstellung der verschiedenen Lizenztypen, ergänzt durch Videotutorials zur Umsetzung.
Zeitschrift Recht und Zugang	Die Zeitschrift thematisiert alle Rechtsfragen zum Zugang zu digitalen Sammlungen, insbesondere zum Urheberrecht und Datenschutzrecht.
Lizenzempfehlungen des Projekts QGeSoMo	Das Projekt hat Empfehlungen zur Nutzung von Creative-Commons-Lizenzen bei Open-Access-Büchern herausgegeben, die auch für Zeitschriften sinnvoll sind.
iRights.info	Informationsplattform und Online-Magazin, das Fragen zum Urheberrecht und Open Access sowie weiteren Rechtsgebieten in Form von Hintergrundberichten, Nachrichten, Dossiers und anderen Publikationen behandelt.
Vertragsgenerator AuROA	Vertragsgenerator für rechtssichere, vielfältig einsetzbare Musterverträge für das Open-Access-Publizieren.
Institut für Rechtsfragen der Freien und Open Source Software (ifrOSS)	Im Lizenzcenter des ifrOSS sind die Lizenzen für freie Inhalte gesammelt und verschiedenen Lizenztypen zugeordnet. Die Liste ist ein gutes Nachschlagewerk.
Competence Center in Digital Law	Das Kompetenzzentrum unterstützt bei rechtlichen Fragen rund um Digitalisierung und Nutzung neuer Medien und Technologien, vorrangig für Schweizer Organisationen.
Helpdesk des NFDI4Culture	Beratungsangebot des NFDI4Culture zu unterschiedlichen Themengebieten, u. a. Urheberrecht.

32

Publikationen zu Urheberrecht und Open Science

forschungsdaten.info	Forschungsdaten.info ist das deutschsprachige Informationsportal zum Forschungsdatenmanagement (FDM) und enthält zahlreiche, praxisnahe Empfehlungen.
bpb Handreichung „Urheberrecht im Alltag“	Eine Handreichung der Bundeszentrale für politische Bildung zur urheberrechtlichen Anwendung in der Praxis und im Alltag.
Leitfaden zu den Rechtsfragen bei Open Science	„Rechtsfragen bei Open Science: Ein Leitfaden“ (Hamburg 2021) von Till Kreutzer und Henning Lahmann bietet einen guten Überblick zu den rechtlichen Rahmenbedingungen und häufigen Rechtsfragen im Zusammenhang mit Open Science.

Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (Urheberrechtsgesetz)	Aktuelles Urheberrechtsgesetz in Deutschland.
---	---

Beispiele für Datenschutzrichtlinien und Ethikrichtlinien

DFG Kodex – Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	Der Kodex beschreibt die Standards guter wissenschaftlicher Praxis für Hochschulen und außerhochschulische Forschungseinrichtungen. Wenn Fördermittel der DFG beantragt werden, müssen die Leitlinien rechtsverbindlich umgesetzt werden.
Committee on Publication Ethics (COPE)	Internationales Komitee zur Sicherung publikationsethischer Grundsätze. Ihre CORE Practices sind ein Grundsatzdokument für Kernfragen des wissenschaftlichen Publizierens.
Hinweise zur Einreichung bei PLOS ONE	Forschungsarbeiten, bei denen Menschen involviert sind, müssen vom Institutional Review Board (IRB) der Autoren oder einer gleichwertigen Ethikkommission geprüft sein und den Prinzipien der Deklaration von Helsinki entsprechen.
Statement zur Publikationsethik bei Frontiers	Regelungen zur Ethik in der Forschung, insbesondere zu Studien mit menschlicher Beteiligung, Daten zu Menschen und bei Tierversuchen.
Editorial Policy von Nature Neuroscience	In der Editorial Policy wird die Einhaltung ethischer Prinzipien, wissenschaftlicher Freiheit und wissenschaftlicher Verantwortung betont.
Ethikrichtlinien des Journal of Neuroscience	Ethikrichtlinien in den Hinweisen für die Autor*innen unter Bezug auf die Richtlinien der verantwortlichen Fachgesellschaft (Research Society).
Ethikrichtlinien der Society for Neuroscience	Übergreifende Ethikrichtlinien für die wissenschaftliche Forschung von einer großen Fachgesellschaft.



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten.

Hinweis: Ethische Richtlinien und hohe Ansprüche diesbezüglich sind mittlerweile Standard in nahezu allen Zeitschriften, die humanwissenschaftliche Forschung veröffentlichen. Geisteswissenschaftliche Zeitschriften haben hier noch Aufholbedarf.

URHEBERRECHT UND DATENSCHUTZ

IM ÜBERBLICK



Freie Lizenzmodelle bringen Nutzen für alle.

Offene Lizenzen entsprechen der Idee von Open Access und ermöglichen es, Wissen als Allgemeingut zugänglich zu machen. Dies ist auch im Sinne von Autor*innen, da Texte weiter verbreitet und rezipiert werden.



Nachnutzungen müssen klar geregelt werden.

Eindeutige Regelungen zur Nachnutzung der Artikel bringen Rechtssicherheit für die Zeitschrift und Autor*innen und entlasten die Redaktion. Durch klare Regeln werden die Zugangschancen erhöht und eine breite Weiterverarbeitung ermöglicht. Instrumente wie der AuROA-Vertragsgenerator unterstützen bei der Erstellung von Verträgen.



Zeitschriften müssen die Grundrechte aller Beteiligten schützen.

In einer Zeitschrift werden u.a. die Daten von Mitarbeiter*innen, Autor*innen, Gutachter*innen und Leser*innen gesammelt. Entsprechend den rechtlichen Vorgaben müssen diese sorgfältig verarbeitet und bewahrt werden. Institutionsunabhängige Zeitschriften können sich wie ein kleiner Verein betrachten.



Datenschutz findet auf unterschiedlichen Ebenen statt.

Zum Datenschutz gehören verschiedene Dinge: Sie müssen ansprechbar sein (Datenschutzkontakt), proaktiv Auskunft geben (Datenschutzerklärung) und die Daten planvoll verarbeiten (Datenschutzmanagement). Manchmal ist es schwierig, gründlichen Datenschutz und effiziente Produktionsabläufe zu vereinbaren.

FÜR DIE PRAXIS



NÄCHSTE SCHRITTE

- Prüfen, ob die eigene Lizenz angemessen offen gestaltet ist
- Lizenzdokumentation anfertigen und auf der Website veröffentlichen
- Nutzungsrechte mit Autor*innen klären (Autor*innenverträge)
- Datenschutzerklärung anfertigen und auf der Website veröffentlichen
- Rollen- und Berechtigungen zur Datenverarbeitung festlegen
- Maßnahmen zum Datenschutz in Arbeitsabläufe integrieren (insb. für personenbezogene Daten)



GUT ZU WISSEN

- ▷ Urheberrechtsempfehlungen seitens der Förder- und Forschungspolitik sollten im Blick behalten werden.
- ▷ Kooperationsverträge zwischen allen Beteiligten schaffen Klarheit und Rechtssicherheit.
- ▷ Publikationsplattformen und -werkzeuge haben großen Einfluss auf die Datensicherheit.
- ▷ Freie Lizenztypen helfen einer Privatisierung von Wissen entgegenzuwirken und fördern Open Access.
- ▷ Datenschutz ist Pflicht für alle Zeitschriften und ihre Nutzer*innen.

MAX BERGMANN, EVIN DALKILIC,
KATHRIN GANZ, JULIA HEINIG, JUDITH JUNKER,
BEN KADEN, ISABELLA KALTE

HANDREICHUNG

ARBEITSABLÄUFE UND WORKFLOWS

Wie gewährleistet man möglichst reibungslose
redaktionelle Arbeitsabläufe und Prozessqualität
bei einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

EINLEITUNG

Effiziente redaktionelle Abläufe und Prozesse sind für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften von großer Bedeutung. Intern kann ein reibungsloser Ablauf in den verknappten Budgets Zeit sparen. Nach außen steigert eine hohe Prozessqualität (z. B. kürzere Publikationslaufzeiten) nachweislich die Reputation der Zeitschrift und zugleich die inhaltliche Qualität der publizierten Beiträge.

Entsprechend müssen die Arbeitsabläufe regelmäßig geprüft, Probleme identifiziert und die angepassten Prozesse umfassend dokumentiert werden. Da wissenschaftsgeleitete Zeitschriften meist intrinsisch motiviert und aktiver Teil einer wissenschaftlichen Community sind, sind sie offen für selbstkritische Analysen ihrer Workflows unter Berücksichtigung der wechselnden Rahmenbedingungen. Hierbei unterstützen der Austausch in Community-Netzwerken (z. B. das [scholar-led.network](#)), der Einsatz aktueller digitaler Kommunikations- und Publikationstechnologien oder die Nachnutzung optimierter Workflows Dritter. Vor diesem Hintergrund empfiehlt sich größtmögliche Transparenz nicht nur aus Fairness gegenüber den Autor*innen, Gutachter*innen und Förder*innen, sondern als Beitrag zu einer stetigen Verbesserung wissenschaftlicher Qualitätsstandards.

Diese Handreichung spricht gezielt neue und etablierte wissenschaftsgeleitete Zeitschriften an und möchte detailliert über redaktionelle Arbeitsabläufe und deren Effekte auf verschiedene Qualitätsebenen informieren. Erklärtes Ziel ist es, die Prozessqualität durch Vorschläge zu den Abläufen zu verbessern und eine Reflektion über Qualitätsstandards anzuregen.

Der Text dieser Handreichung gliedert sich in fünf Abschnitte: Im ersten Abschnitt „**Gründungsplanung**“ wird auf zentrale Elemente für eine Zeitschriftenneugründung bzw. Neuaufstellung nach der Transformation eingegangen. Der zweite Abschnitt „**Publikationsworkflow**“ illustriert anhand eines Flowchart-Diagramms exemplarisch jene Abläufe, die im dritten Abschnitt „**Publikationsplanung**“ detailliert entlang des Publikationszyklus beschrieben werden. Hierzu gehört insbesondere eine detaillierte Ausgaben- und Beitragsplanung. Der vierte Abschnitt „**Redaktionelle Qualitätsstandards**“ erörtert die drei relevanten Ebenen von Qualitätsdiskursen. Im letzten Abschnitt „**Beispiele aus der Praxis**“ sollen weiterführende Hinweise und Dokumentationen die Nachnutzung erleichtern.

GRÜNDUNGSPLANUNG

Für jede Zeitschriftengründung ist eine Vorplanung notwendig, in der bestimmte Grundfragen geklärt werden. Diese beziehen sich auf das **Selbstverständnis**, auf die redaktionellen **Leitlinien**, auf die konkreten **Workflows** sowie auf technische, lizenzrechtliche, organisatorische und ähnliche **Rahmenbedingungen**.

Die Planung muss agil, d. h. so gehalten werden, dass sie nachträglich angepasst werden kann, wenn sich Prozesse als nicht praktikabel erweisen. Anschubförderungen sind mit einem entsprechenden Zeithorizont einzukalkulieren sowie mit der Perspektive einer möglichen Reorganisation nach Auslaufen der Förderung, einer Übergabe der Zeitschrift in einen anderen Trägerkontext oder möglicherweise auch einer Einstellung (Sunsetting) mit entsprechender Archivierungsstrategie.

Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften gründen sich aus der Expertise und dem Engagement der Community heraus und hängen meist von ehrenamtlicher Arbeit ab – **Verantwortlichkeiten** müssen daher klar geregelt werden. Entweder sind es einzelne Personen, die ein solches Projekt anstoßen, oder eine

VERANTWORTLICHKEITEN ZU BEGINN KLAR REGELN

Gruppe von Personen. Im ersten Fall wird diese Person für die Publikation verantwortlich zeichnen, was zu einer Überforderung führen kann. Im zweiten Fall kann es zu Verantwortungsdiffusion kommen, da die Arbeit am Projekt zusätzlich zur regulären Arbeitslast anfällt. Beides kann zu Diskontinuitäten führen, weshalb – wenn möglich – Aufgaben von Beginn an klar und auf mehrere Personen verteilt werden sollten.

Bei Gründung sollten die Herausgeber*innen sich über das **Profil der Zeitschrift** klar sein. Gerade Neugründungen oder kleinere Zeitschriften generell stehen vor der Herausforderung, sich ein Standing in der wissenschaftlichen Community erarbeiten und fortlaufend unter Beweis stellen zu müssen. Ein klares Profil der Publikation, das auf hohem Niveau startet, ist dafür unabdingbar. Nur so können Autor*innen und ggf. Reviewer*innen überzeugt werden, an der Publikation mitzuwirken. Das Profil lässt sich auch in mehreren, kurzen Varianten (Pitch) formulieren und an die unterschiedlichen Zielgruppen weiterleiten. So bekommt man wichtiges Feedback und aktiviert zugleich Teile der Community.

► Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ sowie „Governance und Rechtsform“

Entwicklungsgilität bezieht sich auf die Erfahrung, dass sich Rahmenbedingungen sowohl organisatorischer als auch konzeptioneller Art im Zeitverlauf verändern. Ein Modell der Begutachtung kann sich beispielsweise als untauglich erweisen, wenn nicht genügend Gutachter*innen gewonnen werden können; oder eine Projektförderung kann neue Funktionalitäten für die Zeitschrift ermöglichen. Entsprechend sollten die Grundausrichtung und die Workflows bis zu einem gewissen Grad fortlaufend anpassungsfähig gestaltet sein und auch immer wieder evaluiert werden.

Die zentrale Herausforderung sind erfahrungsgemäß die **begrenzten Ressourcen** und eine entsprechende Planung entlang von Minimalszenarios. Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften können oft nur auf eine überschaubare Personalausstattung zurückgreifen und sind streckenweise, teilweise sogar vollständig auf ehrenamtliches Engagement angewiesen. Schon deshalb müssen die Prozesse effizient gehalten werden. Zudem ist es selten möglich, Dienstleistungen und Kompetenzen extern einzukaufen. Man sollte daher beispielsweise beim Designprozess auch einen möglichen Pflege- und

Entwicklungsbedarf berücksichtigen. Einige Hochschulen schreiben für ihre Mitglieder gezielt Förderungen für innovative Ansätze in Forschung und Lehre aus oder bieten technische Unterstützung, die für bestimmte Weiterentwicklungen genutzt werden können. Hier gilt es, die Ressourcen für ein etwaiges Antragsverfahren einzuplanen. Auch die Einbindung einer Zeitschrift direkt in die Lehre ist denkbar und trägt darüber hinaus zur Popularisierung sowohl der Zeitschrift als auch von

BEI BEGRENZTEN RESSOURCEN INSTITUTIONELLE ANGEBOTE UND FÖRDERUNGEN NUTZEN

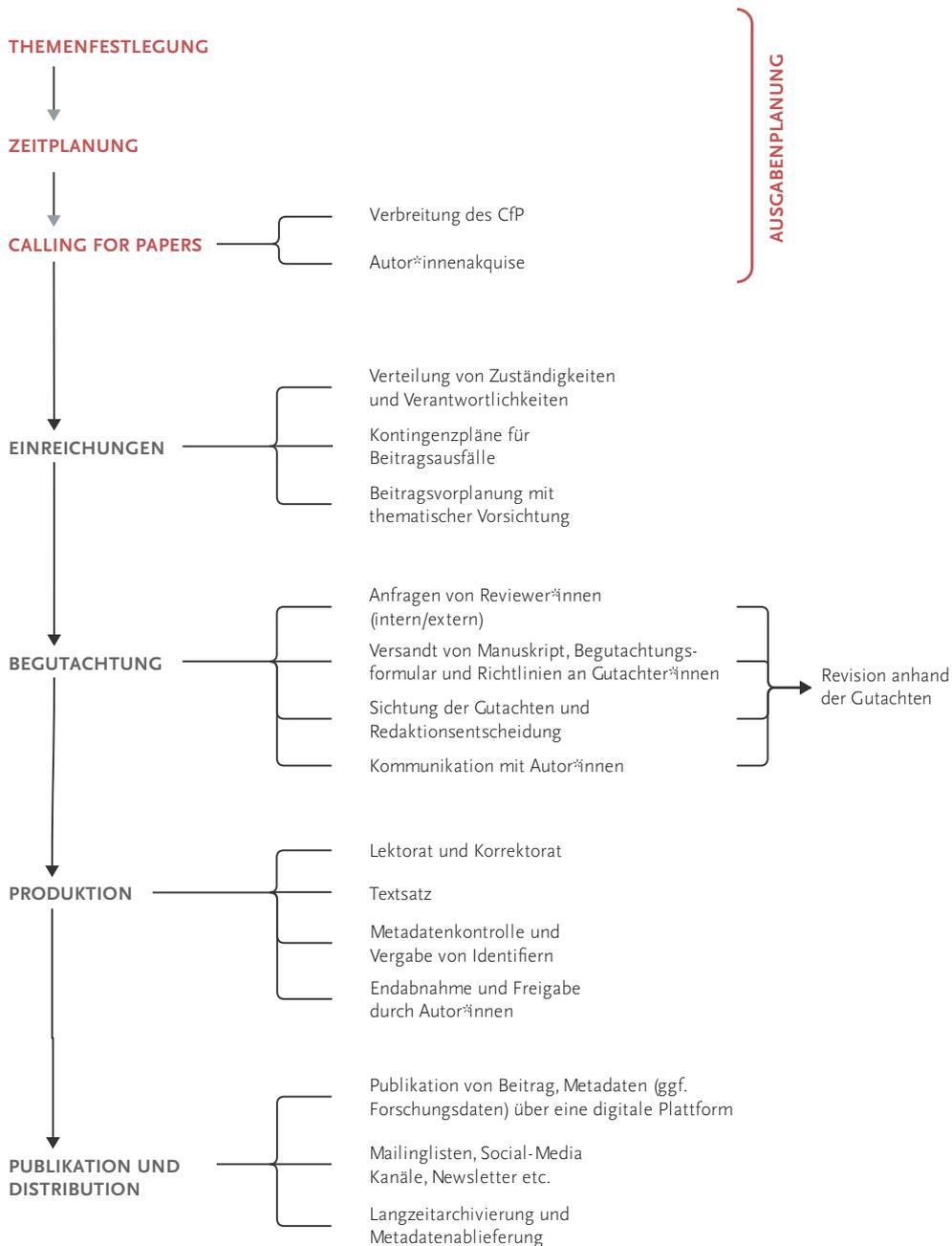
Open Access in der Wahrnehmung von Folgegenerationen bei. Im Idealfall können auf diesem Weg auch an einer redaktionellen Mitarbeit interessierte Personen frühzeitig identifiziert und eingebunden werden. Die Zeitschrift LIBREAS entsteht beispielsweise in enger Kooperation mit dem Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin und kann auf entsprechende Infrastrukturen und Ressourcen zugreifen.

ENTSCHEIDUNGEN IN DER VORPLANUNG

Leitbild der Zeitschrift	Marktanalyse, Zielcommunity (Leser*innen, Autor*innen, Gutachter*innen), Open Access Perspektive und Archiving Policy
Redaktionsleitlinien	Beschreibung der Grundzüge des redaktionellen Arbeitens, ggf. Nachnutzung bestehender Leitlinien anderer Redaktionen
Qualitätssicherung	Editorial Review, Peer Review, Open Review, Single-Blind, Double-Blind, Kombination aus Editorial und Peer Review
Beitragsakquise	Offene und gezielte Ansprache, Call for Papers, Bezug zu Events wie Symposien, Workshops, Konferenzen, Tagungen
Erscheinungsbild	Leitlinien für Design, Branding der Zeitschrift, Entwicklung und Absicherung der Marke
Qualitätsstandards	Redaktionelle und publikationsethische Standards, jeweils in Abstimmung mit den Standards der Communities (Disziplin und Open Access)
Transparenzanspruch	Leitdokumente mit Hinweisen für Autor*innen und Gutachter*innen; Mustervorlagen für Autor*innenverträge
Organisatorisches	Postanschrift, Mail, Zuständigkeit laut Impressum (DINI-Zertifikat M.4–9), Datenschutz, Webauftritt und Hosting

■ PUBLIKATIONSWORKFLOW

Der Workflow in der Abbildung folgt dem Modell einer Zeitschrift, die dem traditionellen Muster der ausgabenbezogenen Veröffentlichung folgt, d. h. in regelmäßigen Zeitabschnitten einen Satz an Artikeln publiziert. Offene Modelle mit beispielsweise einem fortlaufenden Publikationszyklus erfordern angepasste Workflows (etwa ohne Orientierung an Deadlines). Die Zeitschriften PLOS ONE, Entangled Religions und Open Gender Journal sind Beispiele für diese fortlaufende Publikationsweise.



PUBLIKATIONSPLANUNG

AUSGABENPLANUNG

Die Ausgabenplanung orientiert sich an den jeweils konkreten Rahmenbedingungen, variiert also je nach Modell. Wenn ein Peer-Review-Verfahren gewählt wurde, sind andere Workflows als bei einem Editorial-Review-Verfahren notwendig.

Für eine Ausgabe fallen dabei bestimmte, regelmäßige Arbeits- und Abstimmungsschritte an (vgl. Gründungsplanung):

- Zeitplanung inkl. aller Schritte im Produktionszyklus, idealerweise mit einem geplanten Veröffentlichungszeitpunkt
- Themenfestlegung und Call for Papers inklusive Dissemination des CfP
- Akquise der Autor*innen und Klärung möglicher Beitragsideen
- Beitragsvorplanung mit thematischer Vorsichtung und Voridentifikation möglicher Reviewer*innen
- Kontingenzpläne: Was passiert, wenn angekündigte Beiträge nicht eintreffen?
- Abklären der Verantwortlichkeiten für die einzelnen Produktionsschritte
- Redaktioneller Überblick (Controlling) und Qualitätssicherung, Anlegen von Checklisten

40

KOMMUNIKATION MIT DEN AUTOR*INNEN

INTERNE KOMMUNIKATION

Im Anschluss sind die **Zuständigkeiten** zu verteilen: Die Zuständigkeiten können ausgabenübergreifend als Rollen oder Ausgaben spezifisch bestimmt werden. Während viele Redaktionen einen heterarchischen Ansatz bevorzugen, empfiehlt es sich, bei der Festlegung individueller Verantwortlichkeiten auch einen „Lead“ zu bestimmen. Diese Person hat im Zweifel eine abschließende Entscheidungsautorität. Für die interne, digitale Kommunikation und Organisation bieten sich Anwendungen wie Trello, Element, Slack oder Open Journal Systems an.



WUSSTEN SIE SCHON?

Je nach Art der Publikation kommen auch **andere Modelle der Veröffentlichung** in Betracht. In einem Blogformat oder bei Zeitschriften ohne Ausgabenbindung ist es beispielsweise einfach möglich, die Texte fortlaufend zu veröffentlichen. Die dargestellten Planungsschritte im Vorfeld fallen dennoch an, es besteht aber etwas mehr Flexibilität, etwa wenn einzelne Autor*innen nicht fristgemäß liefern. Trotzdem sollte der zeitliche Zusammenhang der Veröffentlichung eng bleiben. Als weiteres Modell lässt sich ein Pre-Print-Ansatz verfolgen, ggf. mit einer nachgelagerten Veröffentlichung im (Overlay-)Zeitschriftenformat.

EXTERNE KOMMUNIKATION

Für die externe Kommunikation braucht es klare Zuständigkeiten und ggfs. Einsatzpläne, etwa zur Betreuung der allgemeinen Zeitschriftenadresse oder dringender Anfragen. Autor*innen muss klar kommuniziert werden, wann Revisionen und Artikelfreigaben anstehen, damit **Deadlines** eingehalten werden können (z.B. über einen Ablaufplan mit Fristen). Regelmäßige Erinnerungen an die Fristen und Angebote zur Unterstützung (z. B. digitale Calls) sind sinnvoll, um frühzeitig Verzögerungen zu erkennen und zu adressieren.

Die **Kommunikation mit den Autor*innen** ist transparent, professionell, klar und freundlich zu halten und sollte möglichst einem einheitlichen Redaktionsstil folgen. Dies ist besonders bei Autor*innen sinnvoll, zu denen kein persönlicher Kontakt besteht. Der Anspruch (das Kommunikationsziel) ist, dass die Autor*innen gern und engagiert in der Zeitschrift publizieren. Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems) bieten Vorlagen und Erinnerungsfunktionen, um die Kommunikation einheitlich und fristgerecht zu gestalten.

► Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7

Für **Konfliktkommunikation** braucht es redaktionsinterne Leitlinien und klare Ansprechpersonen bzw. Entscheidungsträger*innen. Diese Funktion kann eine übergreifende Redaktions- oder spezifische Ausgabenleitung übernehmen. Schwierige Redaktionsentscheidungen und Ablehnungen können von dieser deeskalierend nach Außen vertreten werden.

41

EINREICHUNG

REDAKTIONELLE BEGUTACHTUNG

Wenn die Einreichungen eingegangen sind, sollten sie gesammelt und zunächst innerhalb der Redaktion **begutachtet** werden. In der redaktionellen Begutachtung wird vor allem nach formalen Kriterien sowie mit Blick auf die Passgenauigkeit des Themas für das Profil der Zeitschrift bewertet. Die Kriterien der redaktionellen Begutachtung (editorial assessment) bzw. der redaktionellen Ablehnung vor dem Fachgutachten (desk rejection) sollten aus Gründen der Transparenz veröffentlicht werden. Eine ausführliche Betrachtung der Politik des Editorial Assessments findet sich im [Open Gender Journal](#); eine gute Übersicht zu den Kriterien von Desk Rejections bietet [Internet Policy Review](#).

DESK REJECTS GUT BEGRÜNDEN

PLAGIATSPRÜFUNG

Eingehende Beiträge sollten zudem auf **Plagiate** überprüft werden. Unterschiedliche Einrichtungen und Bibliotheken bieten dabei entsprechende Software sowie vergleichbare Dienste an, die bei der Plagiatserkennung unterstützen können (z. B. [iThenticate](#)). Für den Umgang mit Plagiaten braucht jede Zeitschrift ein standardisiertes Verfahren: Wer entscheidet und nach welchen Kriterien, wann ein Text als Plagiat gewertet wird? Wer kommuniziert diese Entscheidung an die Autor*innen? Welche Konsequenzen hat die Entscheidung für die Autor*innen? Auch muss in diesem standardisierten Verfahren definiert werden, wie mit Beiträgen umgegangen wird, die erst **nach der Veröffentlichung** als Plagiat erkannt werden (vgl. die [Core Practices von COPE](#)): Wird der Beitrag depubliziert? Erfolgt eine redaktionelle Notiz?

REDAKTIONELLE ZUWEISUNG

Jeder eingereichte Beitrag braucht mindestens eine verantwortliche Person, die fortan die Kommunikation mit den Autor*innen, den Gutachter*innen sowie den Verantwortlichen im Produktionsprozess steuert. Bewährt haben sich Teams aus zwei oder ggf. drei Redakteur*innen, insbesondere wenn diese für die Qualitätssicherung (Editorial Assessment, Lektorat, Korrektorat) mitverantwortlich sind.

BEGUTACHTUNG

ANONYMISIERUNG

Im Falle einer (teil-)anonymisierten Begutachtung müssen alle **personenbezogenen Informationen** aus dem eingereichten Beitrag entfernt werden. Die sorgfältige Anonymisierung ist wichtig für das Einhalten redaktioneller, aber auch ethischer Standards des Publizierens. Idealerweise erfolgt die Anonymisierung bereits durch die Autor*innen. Bei einer redaktionellen Anonymisierung sind **Checklisten** zur Prüfung aller erforderlichen Schritte zu empfehlen. Bei allen anonymisierten Begutachtungsverfahren müssen Sie die eingereichten Beiträge **vertraulich** behandeln, mindestens bis zur Veröffentlichung, bei abgelehnten Beiträgen auch darüber hinaus.

► Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19

SUCHE VON GUTACHTER*INNEN

Die Suche von geeigneten Gutachter*innen ist ein zeitaufwendiger Prozess, der durch die Nutzung oder das Anlegen von spezifischen **Datenbanken** beschleunigt werden kann. In manchen Disziplinen gibt es bereits Datenbanken mit Gutachter*innen (z. B. [Gutachter*innen-Datenbank](#) des Margeritha-von-Brentano-Zentrums). Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems) ermöglichen es darüber hinaus, unkompliziert eine eigene Datenbank mit Gutachter*innen anzulegen. Viele dieser Datenbanken ermöglichen zudem Nutzungsstatistiken, d. h. Redakteur*innen können sehen, wer wann Beiträge begutachtet hat.

Dabei ist es sinnvoll, die eigenen Netzwerke und Forschungskontexte in die Suche nach Gutachter*innen einzubeziehen. Ergänzend können Gremien innerhalb der Zeitschrift gebildet und nach außen kommuniziert werden (z. B. **Editorial Boards**), auf die für die Begutachtung zurückgegriffen wird. Es ist weiterhin sinnvoll, Autor*innen darum zu bitten, Gutachter*innen vorzuschlagen oder wegen eines möglichen Bias auszuschließen. Gutachterliche Tätigkeiten sollten, nach vorherigem Einverständnis der Personen, in die Öffentlichkeitsarbeit der Zeitschriften eingebunden werden. Manche Zeitschriften veröffentlichen etwa die Namen der Gutachter*innen, was nicht nur den Qualitätssicherungsprozess transparent macht, sondern die Reputation von Zeitschrift und Gutachter*innen erhöhen kann.

ABLAUF DER BEGUTACHTUNG

Es empfiehlt sich, als Redaktion eindeutige und formal niedrigschwellige Vorlagen anzubieten, etwa **Begutachtungsformulare** mit entsprechenden Kategorien und Skalen zur Bewertung des Artikels. Gutachter*innen kann auch ein Mustergutachten bereitgestellt werden, in dem Länge, Tonalität und Begutachtungskriterien deutlich werden.

Für die interne (Redaktion/Gutachter*innen) und externe (Redaktion/Autor*innen) **Kommunikation** braucht es Vorgaben, d. h. der Versand von Beiträgen, Begutachtungsformularen, Gutachten und Rückmeldungen an die Autor*innen muss klar geregelt werden. Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems) unterstützen hierbei mit Mail-Vorlagen und Vorschlägen zum Ablauf. Alle Fristen müssen klar kommuniziert und dokumentiert werden.

Insbesondere bei **negativen Gutachten** kann der Redaktion eine besondere Vermittlungs- und Erklärungsrolle zukommen. Gutachten sollten vor der Kommunikation an die Autor*innen hinsichtlich der Frage geprüft werden, ob sie für die Autor*innen mögliche und konstruktive Hinweise zu einer Überarbeitung beinhalten. Hierfür sollte die Redaktion für sich klären und festhalten: Welche Form der pauschalen und/oder unsachlichen Kritik sollte nicht an die Autor*innen weitergeleitet werden? Wie wird mit pauschalen und/oder unsachlichen Gutachten bzw. Gutachter*innen intern umgegangen? Werden deren Empfehlungen intern umgesetzt oder angepasst?

ABLAUF DER ÜBERARBEITUNGSPHASE

Die Überarbeitungsphase dient, ggf. zusammen mit dem Lektorat, der inhaltlichen Qualitätssicherung. Die Redaktion sollte mit Blick auf die **disziplinären Standards** genügend Zeit für die gesamte Überarbeitungsphase einplanen; hierzu gehören mitunter mehrere Revisionsschleifen sowie erneute und kurzfristige Prüfungen durch die Gutachter*innen. Es empfiehlt sich, von den Autor*innen eine gesonderte **Stellungnahme zu den Gutachten** bzw. den geforderten Änderungen einzufordern.

43

PRODUKTION

LEKTORAT UND KORREKTORAT

Je nach Veröffentlichungssprache kann es sinnvoll sein, Autor*innen gleich bei der Einreichung darauf hinzuweisen, in welcher Form eine **sprachliche Korrektur** geleistet werden kann oder in der Eigenverantwortung der Einreichenden liegt. Auch hat es sich als sinnvoll erwiesen, ausführliche Manuskriptvorlagen (Stylesheet) auf der Journalwebseite zur Verfügung zu stellen und diese aktiv an neue Autor*innen zu versenden. Bei Beiträgen mit eingebundenem Bildmaterial sollte früh das Thema **Bildrechte** angegangen werden. Außerdem ist zu klären, inwiefern die Redaktion noch inhaltlichen Input nach der Begutachtung geben sollte/darf oder ob sich die Korrekturen eher auf einer formalen Ebene des Textes bewegen (Zitationsstil etc.).

► **Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19**

Es ist sinnvoll, für den gesamten Korrekturprozess die **Kommunikationswege** und -abläufe zu definieren: Werden Word-Dokumente mit „Änderungen nachverfolgen“ per Mail ausgetauscht? Werden Systeme zum Redaktionsmanagement (z. B. Open Journal Systems) auch als Kommunikationsplattform verwendet? Wie werden die unterschiedlichen Bearbeitungsstufen eines Manuskripts dokumentiert (Versionierung, z. B. PubPub)? Werden kollaborative Programme oder Anwendungen genutzt, um die Korrektur und das Lektorat zu gewährleisten (z. B. Cryptpads)?

SATZ UND LAYOUT

Idealerweise ist für die gestalterische Verarbeitung und technische Umsetzung des Textsatzes ein spezifischer „**Production Editor**“ verantwortlich. In vielen Redaktionen übernehmen diese Aufgabe die Redakteur*innen gemeinschaftlich. Technische Voraussetzungen beeinflussen die Arbeitsverteilung für den Textsatz ebenso: Wird ein Word-Dokument in eine PDF-Datei umgewandelt? Werden für den Textsatz professionelle Programme wie Adobe InDesign oder eine Open-Source-Lösung wie Pandoc verwendet? Je nach Komplexität des Textsatzes ist Expert*innenwissen notwendig, das bei internen Lösungen gut dokumentiert oder bei externer Hilfe entsprechend vorgehalten werden sollte.

FREIGABE DER FAHNEN

In der Endabnahme der Fahnen können Autor*innen letzte, insbesondere formale Änderungen vorschlagen. Es muss klar und vorab kommuniziert werden, dass größere Änderungen oder mehrere Runden der Korrektur zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich sind. Die Fahnen werden in der Regel als PDF an Autor*innen geschickt; Änderungen werden durch die zuständige Person (meist Redakteur*innen) in das Masterdokument übernommen. In diesem letzten Schritt kann auch eine etwaige **Publikationsvereinbarung** mit den Autor*innen abgeschlossen bzw. eingeholt werden. Sofern noch nicht geschehen, sollte spätestens hier auch die Lizenz, unter der ein Inhalt veröffentlicht wird, festgelegt werden (z. B. CC BY, CC BY-SA).

► Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19

44

PUBLIKATION UND DISTRIBUTION

VERÖFFENTLICHUNG

Die Veröffentlichung elektronischer Beiträge erfordert eine **digitale Plattform**, deren Wahl von den Anforderungen der Zeitschriften, den vorhandenen technischen und finanziellen Ressourcen und der technischen Expertise des Redaktionsteams abhängt. Mittlerweile sind Komplettsysteme verbreitet, mit denen das Redaktionsmanagement und die Veröffentlichung gleichermaßen geleistet werden können (z. B. Open Journal Systems), inklusive der wichtigen Verteilung und Archivierung von Beiträgen und Daten in den einschlägigen Katalogen und Systemen.

OPEN SOURCE PLATTFORMEN ZUR PUBLIKATION DER BEITRÄGE

Viele Infrastruktureinrichtungen (Rechenzentren, Universitätsbibliotheken) bieten diese Redaktionssysteme für wissenschaftliche Publikationsprojekte an.

Es gibt auch **andere elektronische Plattformen**, um digitale Inhalte zu verwalten (sog. Content-Management-Systeme; CMS). Für Blogs oder weniger textbasierte Periodika eignet sich beispielsweise Wordpress, gleichwohl viele Infrastruktureinrichtungen hier nur bedingt unterstützen, so dass die Erstellung und Pflege mit höherem Aufwand verbunden ist. Gängige CMS sind zudem nicht per se auf die Anforderungen des wissenschaftlichen Publizierens eingestellt, d. h. die Verteilung und Archivierung von Beiträgen und Daten in den relevanten Katalogen und Systemen muss separat erfolgen.

► Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7

Je nach Ressourcen empfiehlt sich eine begleitende Dokumentation zumindest von Auffälligkeiten und signifikanten Erfahrungen während der Produktion. Dies kann niedrigschwellig in einem Textdokument erfolgen. Weiterhin bietet sich eine redaktionelle **Lessons-Learned-Reflektion** nach Abschluss einer Ausgabe an.

DISTRIBUTION

Wenn eine Ausgabe formal publiziert ist, bleibt der Schritt der Verbreitung (sog. Distribution). Hier sollen insbesondere die primären Zielgruppen der Zeitschrift informiert und zur Rezeption motiviert werden. Neu gegründete Zeitschriften müssen zusätzliche Arbeit investieren, um Sichtbarkeit zu erzeugen und sich ein festes Publikum zu erarbeiten.

Für die Verbreitung sollten nach Möglichkeit **etablierte Kommunikationskanäle der Zielgruppen** genutzt werden. Dazu zählen Mailinglisten, Social-Media-Auftritte oder auch Newsletter. Um diese Mittel nutzen zu können, ist ein entsprechendes Netzwerk sinnvoll. In den Redaktionen sollten Kontaktlisten vorliegen, die eine unmittelbare Verteilung der Ankündigungen und Veröffentlichungen ermöglichen. Wichtige Multiplikator*innen sind erfahrungsgemäß die Autor*innen und ihre Institutionen, da beide ein intrinsisches Interesse an einer weiten Sichtbarkeit der Forschungsbeiträge haben. Redaktionen können Textsnippets, Vorabfassungen zum Teilen in akademischen sozialen Netzwerken (Research Gate, Academia) und stabile Zitierlinks in einem Disseminationspaket bereitstellen, um die Verbreitung zu erleichtern.

► Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ auf Seite 55

45



WUSSTEN SIE SCHON?

Die Auswahl an geeigneten Publikationsplattformen wächst und macht wissenschaftsgeleitetes Publizieren immer einfacher. Neben Open Journals Systems sind [PubPub](#) und [Janeway](#) nachhaltige Open-Source-Publikationslösungen für textbasierte Formate. Beide Projekte verstehen sich als community-basiert und operieren in der Basisversion kostenfrei; das Hosting solcher Lösungen ist jedoch meist mit entsprechenden Kosten verbunden.

Der Dienst [GitHub](#) ermöglicht demgegenüber vor allem die Veröffentlichung und Versionverwaltung von Software und Code, wird aber auch vielfach zum Austausch über und zur Implementation von entsprechenden Neuerungen im wissenschaftlichen Publizieren genutzt. GitHub bietet seinen Nutzer*innen eine eigene Ablagestruktur (Repositories) zur Verwaltung von digitalen Inhalten.

Aus informationswissenschaftlicher Sicht ist es zudem wichtig, dass die Zeitschrift in den entsprechenden **Datenbanken und Archiven** sichtbar wird. Die wissenschaftlichen Infrastrukturen (Rechenzentren, Bibliotheken) unterstützen in der Regel dabei, dass Beiträge **persistente Identifikatoren** erhalten (z. B.

SICHTBARKEIT IN DATENBANKEN, ARCHIVEN UND INDIZES

der weit verbreitete „Digital Object Identifier“, DOI). Zudem ist ein Nachweis des Beitrags und seiner Metadaten in bestimmten **Indizierungsdiensten** sinnvoll, etwa im [Directory of Open Access Journals](#) (DOAJ). Die Aufnahme in ausgewählte Indizes kann dabei in der Außendarstellung als Nachweis bestimmter Qualitätsstandards gelten. Das DOAJ etwa knüpft eine Mitgliedschaft an einen Katalog von informationswissenschaftlichen und bibliometrischen Kriterien, die in der Open-Access-Community als wünschenswerter Standard gewertet werden. Diese Indizes verbreiten zudem nach ihren je eigenen Vorgaben die abgelieferten Metadaten der Zeitschrift, was die Sichtbarkeit innerhalb der Forschungslandschaft weiter erhöht.

Die langfristige Verfügbarkeit und Auffindbarkeit von Publikationen ist die Grundbedingung guter publizistischer Praxis. Um diese **Langzeitarchivierung** und Langzeitverfügbarkeit aller Beiträge zu gewährleisten, müssen die jeweiligen Dokumente (und ggf. Daten) an anerkannte Forschungsinfrastrukturen abgeliefert werden, d. h. die Deutsche Nationalbibliothek sowie fachliche oder institutionelle Repositorien. Die örtlichen Fachbibliotheken oder Redaktionssysteme (wie OJS) unterstützen hierbei. Insgesamt wird so eine zeitnahe Indexierung in den einschlägigen Retrieval- und Discoverysystemen sowie über andere akademische Nachweissysteme wie Google Scholar sichergestellt.

Je nach Bedeutung für die jeweilige Community sollten wissenschaftliche Zeitschriften die Ablage und Archivierung von **Forschungsdaten** berücksichtigen, da so der Forschungsprozess transparent und die Ergebnisse grundsätzlich replizierbar werden. Die Informationsplattform [forschungsdaten.info](#) bietet umfassende Informationen zum bedarfsgerechten Management von Forschungsdaten, auch unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten in Deutschland. Mit der internationalen Datenbank [re3data](#) können Forschungsdatenrepositorien weltweit recherchiert werden.

46

► Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ auf Seite 55

KEY LEARNINGS PUBLIKATIONSPLANUNG

- Ausgaben- und Beitragsplanung ist ein komplexer Ablauf, dessen einzelne Arbeitsschritte individuell aufeinander abgestimmt werden müssen (vgl. Praxisempfehlungen).
- Die zeitaufwendige Begutachtung kann durch standardisierte Verfahren, Begutachtungsformulare und terminierte Kommunikation erleichtert werden.
- Produktion (Lektorat und Layout) und Veröffentlichung sind durch den Einbezug externer Akteur*innen besonderen Dynamiken unterworfen.
- Zur Distribution gehört die zielgruppenspezifische Kommunikation und informationswissenschaftliche Verbreitung bzw. Archivierung der Beiträge.
- Die langfristige Verfügbarkeit von Beiträgen (und ggf. Forschungsdaten) ist eine Grundbedingung guter wissenschaftlicher Praxis.

REDAKTIONELLE QUALITÄTSSTANDARDS

Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften haben meist schon in der Gründungsphase eine klare Vorstellung zur inhaltlichen Ausrichtung und umfassende Kenntnisse der etablierten Qualitätsstandards ihrer Fachkultur sowie der Bedürfnisse der Community. Dagegen sind bestimmte technische, disziplinübergreifende Qualitätskriterien des Open-Access-Publizierens für viele Wissenschaftler*innen zunächst neu.

Für die Entwicklung von redaktionellen Qualitätsstandards empfehlen wir entsprechend, überfachliche Standards des wissenschaftlichen Publizierens zum Ausgangspunkt zu nehmen, sie im Dialog sowohl mit der Fachcommunity und dem spezifischen Profil ihrer Zeitschrift zu adaptieren und schließlich in die redaktionellen Workflows zu integrieren. Die Einhaltung der Standards kostet Zeit, was entsprechend berücksichtigt werden muss.

Ansprechpartner*innen hierfür sind die Open-Access-Beauftragten der Hochschulen und Initiativen wie das [open-access.network](#). Die Aufgabe dieser Beratungsangebote ist die Unterstützung von Open-Access-Publikationsprojekten und die Vermittlung einschlägiger Kompetenzen. Zusätzlich fördern Landesinitiativen (wie das [Open Access Büro Berlin](#) oder die [Vernetzungs- und Kompetenzstelle Open Access Brandenburg](#)) die Vernetzung von Akteur*innen und beraten die Einrichtungen des jeweiligen Bundeslandes.

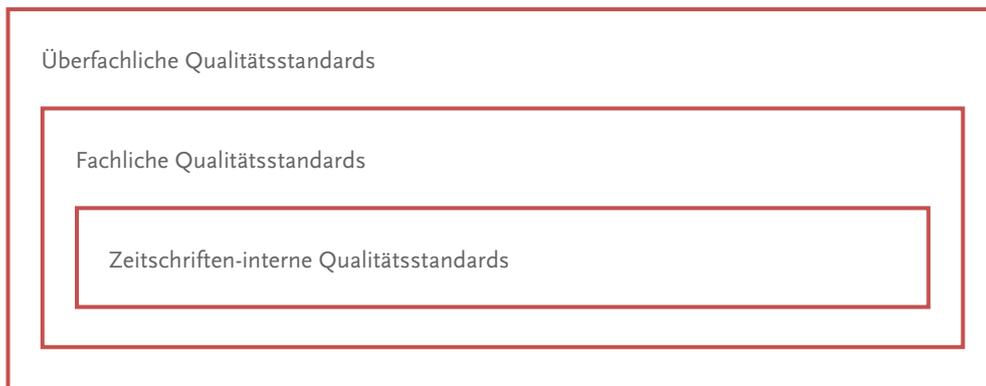


Abb.: Aufschlüsselung der Standardebenen

ÜBERFACHLICHE QUALITÄTSSTANDARDS

Verschaffen Sie sich zu Beginn einen Überblick zu externen bzw. allgemeinen Standards über die Materialien von vertrauenswürdigen Organisationen. Dies können Fördermittelgebende wie die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) oder Organisationen im Kontext des wissenschaftlichen Publizierens

SICHTUNG EXTERNER UND ALLGEMEINER STANDARDS

sein. Die Standards von Fördermittelgebenden sind dabei meist allgemeiner gehalten, während Richtlinien von spezialisierten Organisationen wie dem [Directory of Open Access Journals \(DOAJ\)](#) oder dem [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#) oftmals technischer und informationswissenschaftlicher sind. Wie bei allen Standards sollte diskutiert werden, welche Anforderungen für die Zeitschrift relevant und realistisch anwendbar sind.

Die Orientierung an **allgemeinen Standards** ist von Bedeutung, da z. B. Fördermittelgebende diese vielfach als Förderkriterien ausweisen. Der Plan S der cOAlition S, einer internationalen Initiative von Fördermittelgebern zur Beschleunigung der Open-Access-Transformation, ist ein solcher Anforderungskatalog und definiert klare Bedingungen für die Publikationsstrategie geförderter Projekte. In anderen Fällen verlangen Förderstrukturen für Open-Access-Zeitschriften (z. B. das Konsortialmodell KOALA), dass förderungswürdige Zeitschriften bestimmte Publikationsstandards erfüllen.

Qualitätsstandards verändern sich im Laufe der Zeit, daher empfiehlt sich eine **regelmäßige Recherche bzw. Konsultation** einschlägiger Quellen. Wie erwähnt, bietet die DFG im Rahmen der Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis einige Mindeststandards, die geförderte Publikationsorgane erfüllen sollten. Dies schließt die FAIR- und CARE-Prinzipien ein, welche für den Umgang mit Forschungsdaten wesentliche Standards vorgeben.

Unabhängig von den zahlreichen Vorteilen einer Mitgliedschaft im Directory of Open Access Journals, entsteht mit der Aufnahme in das Verzeichnis die Pflicht zur Einhaltung mehrerer Standards, die als allgemeine Orientierung für gutes wissenschaftliches Publizieren verstanden werden können. Dazu zählen etwa Anforderungen an die Website, die transparente Veröffentlichung verschiedener Richtlinien und Policies, eine ISSN, robuste Qualitätssicherung sowie eine offene Lizenzierung und Copyright-Regelung. Um das DOAJ Seal – eine Art Qualitätssiegel für Better Practice, vergeben vom Directory of Open Access Journals – zu erhalten, müssen zusätzliche Standards berücksichtigt werden, u. a. zur Archivierung, zu persistenten Identifikatoren oder den Metadaten. Auch wenn sich die Vorgaben sehr gut zur Orientierung eignen, muss im Einzelfall über die Angemessenheit für die jeweilige Zeitschrift entschieden werden.

48

► **Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ sowie „Kommunikation und Distribution“**

Eine von mehreren Organisationen – darunter das DOAJ – erarbeitete Richtlinie zu Transparenz und Best Practice im wissenschaftlichen Publizieren gibt weitere Impulse zu Inhalt, Organisation und Geschäftsstruktur eines Journals. Zentraler Punkt sind hierbei die publikationsethischen Richtlinien und Standards, für die COPE als vertrauenswürdige Instanz mit zahlreichen Ressourcen einsteht. Deren Core Practices geben einen Überblick über viele relevante Aspekte, wobei spezifische Fachkulturen bei der Umsetzung eine große Rolle spielen können: Während zum Beispiel in manchen Disziplinen Authorship Requirements keine große Rolle spielen, ist in anderen Disziplinen eine genaue Definition ein Muss.

PRAXISBEISPIEL: ETABLIEREN SIE IN DER REDAKTION EIN REPORTING ZUR ZEITSCHRIFTENAKTIVITÄT

- ★ Lernen Sie Ressourcen zur Transparenz im Publikationswesen kennen und diskutieren Sie im Redaktionsteam die Relevanz für das eigene Journal.
- ★ Setzen Sie Ziele, über was berichtet werden soll (z. B. Arbeitstage bis zur Veröffentlichung, Anzahl jährlicher Veröffentlichungen / Ablehnungsquote, Anzahl der Zugriffe etc.).
- ★ Stellen Sie die Verantwortlichkeiten konkret dar: Wer ist für die Kontrolle welcher Parameter zuständig? Wie kommen wir an die Zahlen? Wie werden diese aufbereitet?
- ★ Veröffentlichen und diskutieren Sie die Reportings in der Redaktion: Was bedeuten diese Zahlen für uns? Welche konkrete Folgeaufgaben ergeben sich daraus (z. B. zu Bearbeitungszeiten)?

FACHLICHE QUALITÄTSSTANDARDS

Diese allgemeinen, disziplinübergreifenden Standards zum wissenschaftlichen Arbeiten und Publizieren sind Gegenstand ausgiebiger **Diskussionen innerhalb der Fachcommunities**. Wissenschaftsgeleitete Publikationsprojekte sollten hier eng mit ihren Communities zusammenarbeiten und deren Bedarfe, Diskurse und Entwicklungen berücksichtigen.

Eine Möglichkeit ist, die **Stellungnahmen** fachlicher Expert*innengremien (z. B. Fachgesellschaften) aufzugreifen und sich als Zeitschrift dazu zu positionieren. Dadurch können sich Zeitschriften innerhalb der Fachcommunity profilieren und zu einer Weiterentwicklung der Publikationsgepflogenheiten und Qualitätsstandards beitragen. Zugleich lassen sich die Bedürfnisse der Fachcommunities aufgreifen und praktisch ausgestalten, etwa entlang der spezifischen Forschungsgepflogenheiten oder auch mit Blick auf die Nachwuchsförderung.

Aus Sicht der jeweiligen Disziplinen sind Qualitätsstandards für unterschiedliche Aspekte der **Publikationspraxis** von Bedeutung. Forschungsdaten sollten sorgsam abgelegt werden, um die Reproduzierbarkeit der publizierten Ergebnisse zu gewährleisten; forschungsethische Aspekte müssen reflektiert und kommuniziert werden, so etwa die Anonymität im Reviewprozess,

STANDARDS FÜR VIELFÄLTIGE PUBLIKATIONSPRAKTIKEN

eine angemessene Forschungsmethodik, Datenschutz und Persönlichkeitsrechte, Transparenz zu finanziellen Förderungen und mögliche Befangenheiten. Schließlich ist es im Qualitätsdiskurs auch von Bedeutung,

wie bisherige und neue Publikationsformate abgesichert werden können: Meinungs- und Debattebeiträge, Rezensionen, Essays, Forschungsberichte, Feldtagebücher etc. bereichern die Wissensformate, bedürfen aber gesonderter Standards und Verfahren der Qualitätssicherung. Hier können wissenschaftsgeleitete Zeitschriften an der (Weiter-)Entwicklung des wissenschaftlichen Publizierens mitwirken.

49

PRAXISBEISPIEL: ÖFFNEN SIE DAS PEER REVIEW IN IHRER ZEITSCHRIFT

- ★ Diskutieren Sie die Bedeutung einer offenen Begutachtung für Ihre Zeitschrift: Wird das Feedback konstruktiver? Welche Resonanz ist von der Community zu erwarten?
- ★ Laden Sie Gutachter*innen zu einem offenen Begutachtungsverfahren ein und leisten Sie Überzeugungsarbeit in der Community
- ★ Fragen Sie Hinweise auf Befangenheit der Gutachter*innen ab und nehmen Sie kritische Hinweise zum Ablauf des Verfahrens ernst
- ★ Legen Sie die Ausgestaltung des Reviews konkret und fachspezifisch fest: Wie breit stelle ich die Kompetenz meiner Reviewer*innen auf? Wie bewerte ich interdisziplinäre Profile und Beiträge?
- ★ Beziehen Sie, wenn möglich, Forschungsdaten und Begleitmaterialien in den Begutachtungsprozess ein.

ZEITSCHRIFTEN-INTERNE QUALITÄTSSTANDARDS

Im Mittelpunkt der Qualitätssicherung steht bei wissenschaftlichen Zeitschriften die inhaltliche Arbeit an Ausgaben und Beiträgen. Die **Prozessqualität** der Zeitschriftenproduktion berührt aber auch alle weiteren Aktivitäten, angefangen von der Ausgabenplanung über die Fahrenproduktion, das Monitoring der Zeitschriftenaktivitäten bis zur Langzeitarchivierung.

Ausgehend von der Beschäftigung mit überfachlichen und fachlichen Qualitätsstandards des wissenschaftlichen Open-Access-Publizierens müssen wissenschaftsgeleitete Zeitschriften innerhalb der Redaktion festlegen, welche Qualitätsstandards für das eigene Projekt gelten und wie diese im Detail mit Leben gefüllt werden sollen.

Am Beispiel des **Qualitätssicherungsprozesses** lässt sich dies verdeutlichen. Die Entscheidung für das grundsätzliche Verfahren der Qualitätssicherung (z. B. redaktionelle Begutachtung, single blind, double blind oder open review) zieht eine Vielzahl weiterer Entscheidungen nach sich: Was sind die Kriterien für die redaktionelle Sichtung neuer Beiträge? Welche formalen Voraussetzungen stellt die Zeitschrift an Gutachter*innen? Wann gilt ein Beitrag als anonymisiert? Wer entscheidet über einen Artikel und wie geht die Redaktion mit widersprüchlichen Gutachten um? Für die Klärung dieser Fragen gibt es Ressourcen (vgl. die Core Practices von COPE), auf deren Grundlage sie von der Zeitschriftenredaktion bzw. den Herausgeber*innen diskutiert und operationalisiert werden können.

VERANTWORTLICHE DER BEGUTACHTUNG KLÄREN

Wir empfehlen, zu den verschiedenen Prozessen des Open-Access-Publizierens jeweils **eigene Workflows** zu entwickeln, in denen festgelegt ist, welche Qualitätsstandards gültig sind, wie diese erreicht werden sollen und wer dafür innerhalb der Redaktion verantwortlich ist. Um diese Prozesse in der Redaktion zu erarbeiten und zu etablieren, müssen Kapazitäten eingeplant werden – sowohl in der Gründungsphase der Zeitschrift als auch darüber hinaus. Denn die Verständigung auf Qualitätssicherungsprozesse ist ein **iterativer Prozess**.

Über die verschiedenen Rollen **innerhalb der Redaktion** und damit zusammenhängend auch über Kompetenzen, Zeitressourcen und Verantwortung zu sprechen, ist für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften wichtig – auch wenn sich das Redaktionskollektiv für flache Hierarchien entscheidet. Wer hat ein Auge auf den Gesamtprozess? Wer ist für die Pflege der Website zuständig und hält Kontakt zu den Administrator*innen? Wer ist beauftragt, externe Aufträge zu vergeben? Wer kann in schwierigen Situationen auch kurzfristig Entscheidungen fällen? Solche Fragen nicht ausreichend zu klären, führt schnell zu Verantwortungsdiffusion, der Kumulation von Aufgaben und Überlastung einzelner – was zu Lasten der Qualität geht.

► Siehe auch Handreichung „Governance und Rechtsform“ auf Seite 83

Die einzelnen Workflows der Zeitschrift müssen in geeigneter Form dokumentiert werden. Dazu eignen sich verschiedene Formate: ein **Redaktionshandbuch**, das nach einzelnen Prozessen gegliedert ist; eine Sammlung von Workflow-Dokumenten in einer gemeinsam genutzten Cloud oder in einem Git-Repository; ein Wiki-Format, das gemeinsam eingesehen und aktualisiert werden kann. Wichtig ist, dass die verschiedenen Workflows und dazugehörige Informationen (z. B. Kontakt zu Kooperationspartner*innen und Dienstleister*innen) schnell auffindbar sind.

Wir raten zu einer **Dokumentation**, die fortlaufend aktualisiert werden kann und über eine Form von Versionskontrolle verfügt. Redaktionsmitglieder sollten jederzeit Zugriff auf die aktuelle Version haben und sich bei konkreten Fragen schnell orientieren können. Dabei können grafische Abbildungen von

DETAILLIERTE DOKUMENTATION ALS SCHLÜSSEL ZU GLEICHBLEIBENDER QUALITÄT

Workflows ebenso helfen wie Screenshots oder kurze Tutorials. Die Dokumentation der Produktionsprozesse bis ins Detail hilft zudem bei personellen Wechseln oder Ausfällen: Sollten Schlüsselpersonen nicht verfügbar oder eine Übergabe nicht möglich sein, ist trotzdem ein reibungsloser Betrieb gesichert. Ein vorausschauendes **Succession-Planning** ist für den langfristigen Erfolg einer Zeitschrift essentiell.

Neben der Dokumentation von Workflows für interne Zwecke müssen die redaktionell festgelegten Qualitätsstandards auch auf eine verständliche und nachvollziehbare Weise für die Außenwelt dokumentiert werden. Auf der Website der Zeitschrift sollten Angaben zum Qualitätssicherungsprozess und zum Umgang mit publikationsethischen Fragen veröffentlicht werden. Dies hilft vor allem auch Autor*innen und Gutachter*innen bei der **Orientierung**. Weitere Angaben etwa zum Datenschutz sowie zur Barrierefreiheit des Angebotes sind gesetzlich erforderlich.

► **Siehe auch Handreichung „Urheberrecht und Datenschutz“ auf Seite 19**

Redaktionelle Workflows und Standards müssen in der Gründungsphase festgelegt und können dann regelmäßig überprüft werden. Exemplarisch könnte eine **Analyse von Workflows** etwa untersuchen, an welcher Stelle des Publikationsprozesses es regelmäßig zu zeitlichen Verzögerungen kommt und wie dem begegnet werden kann: Wo gibt es personelle Engpässe? Gibt es Schulungsbedarfe? Sollten einzelne Prozesse besser ausgelagert werden? Können durch technische Lösungen Prozesse verbessert werden?

Redaktionelle Standards regelmäßig zu reflektieren und zu überarbeiten (z. B. in Redaktionssitzungen oder Redaktionsklausuren), ist aufwändig und kostet Zeit. Hierdurch werden aber die Prozessqualität derart erhöht und zugleich Kosten gespart, so dass sich dieser Austausch immer lohnt. Die Erfahrung zeigt zudem, dass auch dieser Prozess unmittelbar in die Workflows eingebettet werden kann. So kann die Reflexion der Standards direkter Teil der Follow-Up-Analyse der Redaktion nach der Publikation der jeweiligen Ausgabe sein.

PRAXISBEISPIEL: ETABLIEREN SIE EINEN WORKFLOW ZUR PRÜFUNG UND ZUM UMGANG MIT PLAGIATEN

- ★ Recherchieren Sie Empfehlungen und Best Practice einschlägiger Organisation (COPE, DFG), anderer Zeitschriften und der eigenen Institution (z. B. Qualitätsmanagement, Rechtsabteilung)
- ★ Integrieren Sie die Plagiatsprüfung in den Workflow: An welcher Stelle des Redaktionsprozesses soll auf Plagiate geprüft werden? Wer ist dafür verantwortlich? Welche Software wird genutzt?
- ★ Definieren Sie den Umgang mit Plagiaten: Was folgt auf einen Plagiatsfall? Wie werden Plagiatsfälle nach innen und außen kommuniziert?
- ★ Machen Sie ihr Verfahren transparent: Veröffentlichen Sie Ihr Vorgehen auf der Website Ihrer Zeitschrift und weisen Sie die Autor*innen darauf hin.
- ★ Evaluieren Sie Ihr Verfahren regelmäßig: Welche Erfahrungen hat die Redaktion damit gemacht? In welchen Abständen wird geprüft und angepasst?

KEY LEARNINGS REDAKTIONELLE QUALITÄTSSTANDARDS

- Allgemeine Standards etablieren heißt, externe Ressourcen kennenzulernen, den Nutzen fallspezifisch zu diskutieren und Prozesse der internen Anwendung zu etablieren.
- Fachlichen Qualitätsstandards gerecht zu werden, erfordert die Erhebung der Bedarfe, die Anerkennung disziplinärer Kulturen/Eigenarten und eine Offenheit für neue Formate der Wissensdistribution.
- Interne Standards werden produktiv, wenn sie im Wechselspiel mit der Redaktion etabliert, akribisch dokumentiert, kontinuierlich reflektiert und kreativ weiterentwickelt werden.

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Dokumentationen und Hinweise zur Publikationsplanung

Archipelagos. A Journal of Caribbean Digital Praxis	Dokumentation des Zeitschriftenworkflows als Beispiel für einen angepassten, robusten und kostensparenden Ablauf.
Nordhoff, Sebastian. (2018). Cookbook for Open Access books . Language Science Press.	Übersichtliche Darstellung von Sebastian Nordhoff zur Produktion und Veröffentlichung von Open Access Büchern, die auch für Zeitschriften relevant sind.
Forschungsdaten.info	Das Informationsportal bietet umfangreiche Informationen zum Management und zur Veröffentlichung von Daten, was in vielfacher Weise mit den Publikationsprozessen von Forschungsartikeln zusammenhängt.

Fachübergreifende Qualitätsstandards

Portal Wissenschaftliche Integrität (DFG)	Auf dem Portal finden sich die „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ und weitere Informationen zu ihrer Umsetzung.
FAIR Prinzipien	Die FAIR Prinzipien (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) dienen als Better Practice für das Management von Forschungsdaten.
CARE Prinzipien der Global Indigenous Data Alliance	Die CARE Prinzipien erweitern die FAIR Prinzipien aus der Sicht von indigenen Gruppen: „Collective Benefit“, „Authority to Control“, „Responsibility“, „Ethics“.

Dokumentationen redaktioneller Qualitätsstandards

Open Gender Journal	Ein ausführliche Erläuterung zur Auswahl von Beiträgen durch die Redaktion (Editorial Assessment).
Internet Policy Review. Journal on Internet Regulation	Klar strukturierte Übersicht zu den Kriterien für die Ablehnung von Beiträgen vor Begutachtung (Desk Rejection).



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten.

ARBEITSABLÄUFE UND WORKFLOWS

IM ÜBERBLICK



Gelungene Arbeitsabläufe erfordern Kommunikation und Verbindlichkeit.

Damit die Arbeiten reibungslos ablaufen, braucht es interne und externe Kommunikation: klare Zuständigkeiten innerhalb der Redaktion, verbindliche Deadlines für einzelne Arbeitsschritte und einen professionellen Kommunikationsstil. Alle Abläufe sollten dokumentiert und regelmäßig reflektiert werden.



Größtmögliche Transparenz im Begutachtungsverfahren.

Die Begutachtung sollte transparent und standardisiert erfolgen. Hierzu gehört eine sorgfältige Auswahl der Gutachter*innen und eine klare Kommunikation der Qualitätskriterien. Begutachtungsformulare und eine interne Diskussion der Gutachten tragen zu einer konstruktiven Feedbackkultur bei.



Lektorat und Layout sind Aushängeschilder einer Zeitschrift.

Für das Lektorat, Korrektorat, Layout und die Freigabe müssen ausreichend zeitliche und personelle Ressourcen eingeplant werden. Neue Publikationstechnologien verbessern und erleichtern die Abläufe.



Breite Verteilung und Archivierung erhöhen die Sichtbarkeit.

Publikationsplattformen automatisieren die Veröffentlichung und Verteilung von Beiträgen und Daten. Durch Schnittstellen wird die Archivierung gewährleistet, was die Inhalte auffindbar und verfügbar macht.



Qualitätssicherung als Zusammenspiel von unterschiedlichen Standards.

Überfachliche, fachliche und Zeitschriften-interne Qualitätsstandards greifen ineinander. Es gibt unterschiedliche Organisationen, die bei der Umsetzung unterstützen.

FÜR DIE PRAXIS

✓ NÄCHSTE SCHRITTE

- Redaktionelle Workflows sorgfältig dokumentieren
- Kriterien und Vorlagen für die Kommunikation mit Externen erarbeiten
- Formular für die Begutachtung unter Berücksichtigung der Qualitätskriterien entwerfen
- Einsatz von kollaborativen Schreibtools in der Redaktion prüfen
- Checkliste mit relevanten Anlaufstellen zur Verteilung der Inhalte entwerfen
- Redaktionelle Qualitätsstandards diskutieren und auf Aktualität prüfen

! GUT ZU WISSEN

- ▷ Bei der Planung einzelner Arbeitsschritte sollten externe und "unsichtbare" Leistungen mitbedacht werden.
- ▷ Viele Infrastruktureinrichtungen bieten Redaktionssysteme für wissenschaftliche Publikationsprojekte an.
- ▷ Bei begrenzten Ressourcen können ggf. institutionelle Angebote und Services kostenfrei genutzt werden.
- ▷ Standardisierte Verfahren und Begutachtungsformulare können die Kommunikation erleichtern und verbessern.
- ▷ Richtlinien und Werkzeuge zur Plagiatsprüfung verändern sich über die Zeit, etwaige Diskussionen gilt es zu verfolgen.
- ▷ Qualitätsstandards werden in den Disziplinen diskutiert und können sich verändern. Diskutieren Sie mit!

FREDERIK EFFERENN, LEA MARIA FERGUSON,
ULRICH HERB, MAIKE NEUFEND, JASMIN SCHMITZ,
DOREEN SIEGFRIED, NIELS TAUBERT

HANDREICHUNG

KOMMUNIKATION UND DISTRIBUTION

Welche Schritte braucht es für eine erfolgreiche
Kommunikation und standardisierte Distribution
der Inhalte einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

EINLEITUNG

Professionelle Kommunikation und Distribution sind der Schlüssel, um für eine Zeitschrift Sichtbarkeit und Reputation zu erzeugen. Zudem ist es für eine bekannte und etablierte Zeitschrift leichter, Autor*innen oder Gutachter*innen anzuwerben und sich die langfristige (auch finanzielle) Unterstützung der jeweiligen Fachcommunities zu sichern. Herausgeber*innen von Zeitschriften sollten sich entsprechend inhaltlich und konzeptionell von bestehenden Journalen abgrenzen, ihren Mehrwert verdeutlichen, ihre wissenschaftliche Reputation glaubwürdig belegen und ihre Inhalte schließlich zielgruppenspezifisch kommunizieren und verbreiten. Dies bezieht sich auf die Außenkommunikation ebenso wie auf die Kommunikation innerhalb der Redaktion. Die Werkzeuge professioneller Kommunikations- und Distributionsarbeit sind hierfür entscheidend.

Die vorliegende Handreichung adressiert vorrangig wissenschaftsgeleitete Zeitschriften, deren Redaktionen sowie die herausgebenden Einrichtungen. Sie soll dabei unterstützen, eine Kommunikationsstrategie zu erstellen und listet eine Reihe von hilfreichen Kommunikationsinstrumenten auf. Da diese Handreichung grundlegende und allgemeine Informationen liefert, kann nicht auf die internen Kommunikationsgewohnheiten, Besonderheiten und Bedarfe jeder Fachkultur eingegangen werden. Es empfiehlt sich daher, die eigene Kommunikationsstrategie mit Kolleg*innen aus dem fachlichen Netzwerk abzustimmen und, sofern vorhanden, mit der Presse- oder Kommunikationsabteilung Ihrer Institution zu verfeinern.

Diese Handreichung ist in drei Abschnitte aufgeteilt. Im ersten Abschnitt „**Kommunikationskonzept**“ werden Sie schrittweise und handlungsorientiert durch die einzelnen Phasen zielgruppenspezifischer Kommunikation geführt. Der Abschnitt ist als eine kommentierte Kommunikations-Checkliste zu verstehen, die zahlreiche Kommunikationsinstrumente vorschlägt und auch punktuell zum Nachschlagen einlädt. Der zweite Abschnitt „**Auffindbarkeit**“ beschreibt Strategien, mit denen die Auffindbarkeit und Sichtbarkeit von Zeitschriften beispielsweise durch fachspezifische Indizes erhöht werden kann. Hier wird insbesondere auf die Themen „standardisierte Metadaten“ und „Identifikationsdienste“ eingegangen. Im letzten Abschnitt „**Beispiele aus der Praxis**“ haben wir einen kleinen Ausschnitt aus aktiver, gelungener Kommunikations- und Distributionsarbeit zusammengestellt, die als Better Practice für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften verstanden werden können.

KOMMUNIKATIONSKONZEPT

Der Weg zu einem handhabbaren Kommunikationskonzept durchläuft drei Phasen: Die analytische Phase, in der Sie Informationen sammeln und auswerten; die strategische Phase, in der Sie den Pfad festlegen, den Sie beschreiten wollen; und die operative Phase, in der Sie ganz konkret Kommunikationsmaßnahmen umsetzen, auswerten, und auf Basis Ihrer Auswertungen wiederholt umsetzen bis das Ziel erreicht ist. Dieser Ablauf ist nicht als strikt linear zu verstehen, sondern iterativ. Erkenntnisse aus den jeweiligen Schritten können in wiederholten Feedback-Loops auch vorherige ergänzen und revidieren. Insgesamt eignet sich die unten beschriebene Strategie für die Planung des Kommunikationskonzepts bei bestehenden Zeitschriften, für die Neuaufstellung einer Zeitschrift nach der Transformation zu Open Access, aber auch für die Planung vor der Gründung einer neuen Zeitschrift

Analytische Phase	1 Briefing und Aufgabenstellung
	2 Recherche und Analyse
Strategische Phase	3 Ziele und Zielgruppen
	4 Positionierung
	5 Botschaften
Operative Phase	6 Maßnahmenplanung
	7 Erfolgskontrolle

ANALYTISCHE PHASE

SCHRITT 1 · BRIEFING UND AUFGABENSTELLUNG

Notieren Sie Ihre Aufgabenstellung.

Um die kommunikative Aufgabenstellung zu definieren, hilft es, konkrete Probleme zu skizzieren, die gelöst werden sollen und konkret über Bedingungen zu reflektieren, die verbessert werden können. Beispielsweise kann es darum gehen, die Bekanntheit des Journals bei einer spezifischen Zielgruppe zu steigern oder das öffentliche Image einer Zeitschrift zu korrigieren. Überlegen Sie sich ganz konkret, was genau hinterher besser sein soll als vorher. Notieren Sie diese Aspekte in zwei bis drei Sätzen.

SCHRITT 2 · ANALYSE UND RECHERCHE

Prüfen Sie die Stärken und Schwächen Ihres Journals.

Prüfen Sie in einer Bestandsanalyse (IST-Analyse) interne Stärken und Schwächen Ihres Journals bezogen auf die eben notierte Aufgabenstellung, speziell im Vergleich mit konkurrierenden Zeitschriften in Ihrem spezifischen Themenfeld. Achten Sie vor allem auf die **Qualität**: Sind Qualitäts-/Vertrauensindikatoren wie Herausgebende, Leitlinien zur Begutachtung im Umgang mit Plagiaten und Retractions gut erkennbar kommuniziert und verständlich übermittelt? Kennt Ihre Zielgruppe die relevanten Qualitätsindikatoren? Gibt es weitere qualitative Indikatoren, mit denen andere Journals ihre Autor*innen

überzeugen und die Ihnen noch fehlen? Wie wird Ihr Journal derzeit wahrgenommen? Welches Image hat Ihr Journal derzeit bei Ihren Autor*innen oder Reviewer*innen? Bilanzieren Sie auch externe Chancen und Risiken. Wie steht es zum Beispiel um die finanzielle Tragfähigkeit des Journals?

Achten Sie auch auf **Quantität**: Wie bewerten Sie quantitative Indikatoren wie Zitationen/Downloads, Anzahl der Einreichungen und Publikationen? Wie hoch ist der Bekanntheitsgrad Ihres Journals bei Ihrer Zielgruppe?. Konzentrieren Sie sich auf Indikatoren, die in Ihrer Community anerkannt sind. Quantitative Indikatoren und damit verbundenen Fragen der Sichtbarkeit hängen stark von gepflegten Metadaten ab (vgl. Abschnitt „Auffindbarkeit“).

Formulieren Sie Lösungsoptionen und Lösungsansätze.

Welche Schlüsse ziehen Sie aus dieser IST-Analyse? Welche Lösungsoptionen oder Lösungsansätze sehen Sie? Wie lässt sich dies in ein Fazit für die abzuleitende Kommunikationsstrategie übersetzen? Notieren Sie Ihre Analyseergebnisse in einem SWOT-Diagramm (d. h. einem Diagramm zur Analyse von Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Wenn es um die Wahrnehmung Ihrer Zeitschrift geht, formulieren Sie beispielsweise drei bis fünf beschreibende Adjektive. Dabei muss es sich natürlich um Aspekte handeln, die für Ihre Zielgruppe relevant sind. Nehmen Sie auch Bezug zu Ihrem Mission-Statement (vgl. Schritt 4 „Positionierung entwerfen“). Was sagt es aus? Können Sie Mission-Statement und Kommunikationsbotschaft für eine Ihrer Zielgruppen (oder mehrere) verbinden? Was haben Sie als Alleinstellungsmerkmal Ihres Journals für Ihre Zielgruppe (nicht für Ihren Verlag) herausgestellt? Welche quantitativen Indikatoren sollen sich wie ändern? Notieren Sie konkrete Zahlen (vgl. Abschnitt „Auffindbarkeit“).

► Siehe auch Handreichung „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“ auf Seite 69

STRATEGISCHE PHASE

SCHRITT 3 · ZIELSETZUNG FORMULIEREN

Erstellen Sie einen IST-/SOLL-Vergleich der vorangegangenen Analysen.

Überlegen Sie, welche Schwächen an erster Stelle eine Veränderung verlangen. Beachten Sie dabei, welche Argumente bei Ihrer Zielgruppe ankommen, was sie über Ihr Journal oder das wissenschaftsgeleitete Modell weiß. Fragen Sie sich, ob es Vorurteile gibt, bzgl. Open Access oder zur Beständigkeit/Nicht-Beständigkeit von wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften, denen Sie begegnen wollen. Leiten Sie ab, mit welchen Schritten und welchem Support Sie vom IST zum SOLL gelangen, z. B. Anfragen von Kolleg*innen für Mitarbeit, mehr personelle Ressourcen; richten Sie das Journal thematisch neu aus und machen Sie mit einem Special Issue den Anfang, lassen Sie die Metadaten zu Ihrem Journal optimieren. Leiten Sie pro Zielgruppe (ggf. Sub-Zielgruppe) eine Strategie ab und formulieren Sie diese im Konjunktiv.

Legen Sie daraus resultierende Ziele fest.

Legen Sie die konkreten und messbaren Ziele fest und benennen Sie einen Zeitraum, in dem das Ziel erreicht sein soll, zum Beispiel: Im nächsten Jahr erhalten Sie 20% mehr Autor*innen, 40% mehr Downloads oder 10% mehr Anfragen für Ihr Editorial-Board. Wenn möglich, können Sie die Ziele kategorisieren und priorisieren: Geht es um kognitive Ziele? Sollen Ihre potenziellen Neu-Autor*innen etwas über Ihr Journal lernen oder anders (und wie genau) wahrnehmen? Oder wollen Sie eher an Einstellungen und der Wahrnehmung der Community arbeiten, beispielsweise zum wissenschaftsgeleiteten Modell generell? Oder adressieren Sie mit oberster Priorität eher konative Ziele und wollen Verhaltensänderungen erzielen, beispielsweise mehr Zitationen oder Downloads?

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35

Definieren Sie Ihre Zielgruppen und priorisieren Sie Ihre Aktivitäten.

Definieren Sie Ihre Zielgruppen so präzise wie möglich. Dazu hilft es oft, eine Adressliste anzulegen. Stellen Sie sich vor, Sie würden allen Personen dieser Adressliste gleichzeitig eine E-Mail schreiben. Würde dies passen? Oder müssten Sie die Personen noch einmal clustern, um sie unterschiedlich anzusprechen? Zielgruppen können neben Ihren Autor*innen und Gutachter*innen u. a. sein: Forschungsfördernde Organisationen, Fachorganisationen (Fachgesellschaften, Infrastrukturanbieter), Landesministerien und Journalist*innen – kurzum alle Akteur*innen, von denen Sie sich jetzt oder später Unterstützung wünschen, sei es finanzieller Art oder durch öffentlichkeitswirksame Preise oder Veranstaltungen, zu denen Sie eingeladen werden. Denken Sie daran, auch hier zu priorisieren: Wenn Sie mehrere Zielgruppen haben, welche kann Ihr Journal auf dem Weg zum Erfolg am geeignetsten fördern? Hilfreich hierfür sind bestehende Zeitschriftennetzwerke (z. B. [scholar-led.network](#), [Free Journal Network](#)) oder Informationsportale für die Open-Access-Community (z. B. [open-access.network](#))

Bereiten Sie die Kontaktaufnahme vor.

Überlegen Sie, welche Informationen über Ihre Zielgruppe Ihnen vorliegen und welche Bedarfe und Vorwissen diese haben. Definieren Sie darauf aufbauend die optimalen Kanäle, über die Sie mit diesen Personen kommunizieren können. Zum Beispiel kann es sinnvoll sein, relevante Konferenzen und Social-Media-Kanäle zu identifizieren. Falls Ihnen nicht genügend Informationen vorliegen, starten Sie ggf. eine Online-Umfrage oder organisieren Sie eine Paneldiskussion, nutzen Sie die Ressourcen Ihres Netzwerks oder recherchieren Sie in der Sekundärliteratur sowie in Statistiken. Stimmen Sie Ihre

Kommunikation auf die formulierten Ziele ab. Überlegen Sie sehr präzise, was nach der Kommunikation optimiert sein soll. Sie haben den Änderungsbedarf im IST-/SOLL-Vergleich ermittelt, prüfen Sie nun, welche der identifizierten Zielgruppen Ihnen bei der Annäherung vom IST zum SOLL helfen könnte. Setzen Sie sich auch hier Deadlines und legen Sie sich Anfragen auf Wiedervorlage.

SCHRITT 4 · POSITIONIERUNG ENTWERFEN

Konzipieren Sie eine Positionierung für Ihre (neue) Zeitschrift.

Machen Sie sich Gedanken zur Identität der Zeitschrift und welche Vision sich daraus ergibt. Formulieren Sie darauf basierend ein Mission-Statement und schauen Sie, ob das Statement auch den Anforderungen Ihrer Zielgruppe entspricht. Hierfür können Sie sich durchaus auf Wertediskussionen in der Open-Access-Community beziehen (z. B. Bibliodiversität, Dekolonisierung). Anschließend vergleichen Sie Ihr Journal gegenüber ähnlichen Journals, um das Alleinstellungsmerkmal Ihres Journals weiter zu stärken.

► [Siehe auch Handreichung „Governance und Rechtsform“ auf Seite 83](#)

SCHRITT 5 · BOTSCHAFTEN DEFINIEREN

Definieren Sie kommunikative Botschaften.

Überlegen Sie sich, welche Schlüsselinformationen Ihre Zielgruppe zum Handeln braucht und wie Sie diese erfolgreich vermitteln möchten. Vielleicht spielen folgende Aspekte dabei eine Rolle: 1) Das Zeitschriftenmanagement, das Arbeiten nach den FAIR-Prinzipien oder Arbeiten mit Open Peer Review; 2) Einbindung der Community; 3) Fokus auf Inhalt; 5) eine Forschungsnische, die mit Ihrem Journal erschlossen wird; 6) besondere Qualitätssicherungsmechanismen, mit denen Sie punkten können; 7) Erfüllung des Bedürfnisses Ihrer Zielgruppe nach mehr Bibliodiversität, Transparenz und Standards der Publikationsethik (vgl. CORE/COPE Practices), bspw. in Bezug auf das Gutachter*innenverfahren, Interessenkonflikte oder ethische Grundprinzipien.

► [Siehe auch Handreichung „Governance und Rechtsform“ auf Seite 83](#)

Achten Sie auf die Sprache.

Fragen Sie sich, welche Begriffe für Ihre Zielgruppe unverständlich sein könnten. Meiden Sie Begrifflichkeiten, die nur unter Fachexpert*innen zu wissenschaftsgeleitetem Publizieren verwendet werden. Testen Sie am besten Ihre Botschaften an ausgewählten Zielgruppenvertreter*innen.

Priorisieren Sie Ihre Botschaften.

Priorisieren Sie Ihre Botschaften und testen Sie Ihre Botschaften an einer kleineren Zielgruppen-Stichprobe, um zu verstehen, welche davon die größte Überzeugungskraft haben. Bleiben Sie immer in engem Kontakt/Austausch mit Ihrer Zielgruppe. Suchen Sie überzeugende Belege für Ihre Botschaft und untermauern Sie diese mit Informationen aus gründlichen Recherchen.

OPERATIVE PHASE

SCHRITT 6 · MASSNAHMENPLANUNG

Bestimmen Sie Ihre Kommunikationsinstrumente.

Treffen Sie eine Auswahl an Kommunikationsinstrumenten aus der Liste unten. Prüfen Sie, ob diese auch zu der ausgewählten Strategie passen. Die Auswahl der Instrumente sollte durch Ihre Ziele und Zielgruppenanalyse vorgegeben werden. Lassen Sie sich zur Auswahl der passenden Instrumente auch durch die Kommunikationsabteilung oder die Pressestelle Ihrer Einrichtung beraten. Erkundigen Sie sich auch bei Kolleg*innen, die die gleiche Zielgruppe wie Sie adressieren, welche Instrumente gut funktionieren. Damit bauen Sie gleichzeitig ein gemeinsames Netzwerk auf, in dem Sie sich gegenseitig unterstützen können. Vergessen Sie nicht, die Open-Access- oder Open-Science-Policies Ihrer Einrichtung oder anderer Organisationen zu prüfen, denn darüber könnte sich auch weitere Unterstützung finden.

Definieren Sie Maßnahmen.

Skizzieren Sie, in welcher Art und Weise die Kommunikationsinstrumente eingesetzt werden, in welcher Reihenfolge und ob manche davon kombiniert werden können. Setzen Sie zudem Prioritäten und planen Sie, in welcher Häufigkeit die Instrumente umgesetzt werden. Beschreiben Sie Ihre Maßnahmen und denken Sie dabei darüber nach, ob Sie mit anderen Journals bspw. durch Übersetzungen kooperieren können.

Entwerfen Sie einen Zeit- und Ressourcenplan.

Schätzen Sie Arbeitsaufwände realistisch ein und eruieren Sie dabei direkt, wie viel Support/Ressourcen Sie brauchen, um Ihre Kommunikationsmaßnahmen zu planen, umzusetzen und zu evaluieren. Stellen Sie sich die Frage, ob Sie gemäß Ihrer Priorisierung genügend Kapazitäten zur Verfügung haben, um Ihre Kommunikationsarbeit erfolgreich umzusetzen und wo Sie dabei ggf. Unterstützung einholen können.

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35

Entwerfen Sie einen Kostenplan.

Was kosten die einzelnen Maßnahmen? Erstellen Sie für Ihren Masterplan eine genaue Finanzierungsübersicht (Abgleich vorhandener Mittel mit geplanten Ausgaben), halten Sie dabei fest, was ein Video, Flyer, eine Bahnreise etc. kosten. Planen Sie ggf. auch Kosten für studentische Mitarbeiter*innen ein, die Aufgaben wie Adressenrecherche oder sonstige Hilfestellungen geben können. Planen Sie auch etwaige Kosten für die Analysearbeit und Recherche. Überlegen Sie dabei, ob Sie Geld von Fördergebern/Stiftungen für Ihre Kommunikationsarbeit beantragen können.

► Siehe auch Handreichung „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“ auf Seite 69

Operationalisieren Sie den Prozess.

Skizzieren Sie, welche Mitarbeitenden Sie briefen und koordinieren müssen, damit alle zusammen Ihr gewünschtes Ergebnis erzielen können. Wer macht was mit wem und wie? Beachten Sie dabei, welche Kompetenzen im Team bereits vorhanden sind, wie beispielsweise im Kontext der Social-Media-Kommunikation oder Vorträgen und wie Sie dies für Ihr Ziel einsetzen können. An welchen Stellen können Kompetenzen ergänzt werden und wie können Sie diese hinzugewinnen? Können Sie Kooperationspartner finden und zusammenarbeiten?

Analysieren Sie die Resonanz.

Definieren Sie im Vorfeld, wie Sie den Gesamterfolg Ihrer Kommunikationsarbeit messen wollen. Welche Formen zur Messung der Wirkung werden eingesetzt? Beachten Sie dabei die am Anfang gesetzten Ziele. Wenn Sie beispielsweise das Ziel haben, dass die Zahl der Seitenaufrufe bis zu einem bestimmten Datum auf eine angestrebte Anzahl erhöht werden soll, ist leicht ablesbar, wie weit Sie von diesem Ziel entfernt sind.

SCHRITT 7 · ERFOLGSKONTROLLE

Kontrollieren Sie die durchgeführten Maßnahmen.

In diesem Schritt findet die Überprüfung der geplanten Kommunikationsstrategie und der Qualität des Konzepts statt (Kommunikations-Controlling). Dies passiert vor, während und nach der Kommunikationsarbeit. Prüfen Sie jede einzelne Maßnahme und überprüfen Sie zudem, welche kostengünstigen Maßnahmen weitere Aufmerksamkeit auf Ihre Zeitschrift lenken können. Oft ist es die Orchestrierung verschiedener Maßnahmen, die gut funktionieren.

KEY LEARNINGS KOMMUNIKATIONSKONZEPT

- In allen drei Phasen ist es hilfreich, mit Vertreter*innen der jeweiligen Zielgruppen und den fachlichen Netzwerken zusammenzuarbeiten und die Inhalte in einem ersten Durchlauf zu testen (z. B. Interviews, Fokusgruppen oder Umfragen).
- Stellen Sie sich darauf ein, dass ein Kommunikationskonzept nicht statisch, sondern dynamisch funktioniert. Es sollte regelmäßig an die aktuellen Trends in der Branche, der Community und an relevante Markt- oder politische Ereignisse angepasst werden.
- Bei jedem Kommunikationsschritt müssen auch entsprechende Erfolgsindikatoren mitgedacht werden.

Auswahl an PR Instrumenten

Medienarbeit	Direkt	Printmedien
	<ul style="list-style-type: none"> – Redaktionsbesuch – Hintergrundgespräch – Interview (z. B. auch Podcast) – Medienauftritt – Pressegespräch – Presseseminar – Pressefrühstück 	<ul style="list-style-type: none"> – Imagebroschüre – Flyer – Plakat – Postkarte – Aufkleber/Stickerbögen – Comic
	Vermittelnd	Online-Medien
	<ul style="list-style-type: none"> – Pressemitteilung – Pressebericht – Pressefoto/Pressevideo – Fachzeitschriftenartikel – Factsheet – Leser*innenbrief – Kommentar, Personalia, Reportage – Statement, Terminankündigung – Positionierung als Expert*in via Gastbeitrag – PR-Anzeige („redaktionelle Anzeige“, Advertorial) – Imageanzeige 	<ul style="list-style-type: none"> – Homepage des Journals, SEO – Mailingliste – Chat – Podcasts – Newsletter – Social Media – Videos/Videostrecken – Bilder
Veranstaltungsformate	<ul style="list-style-type: none"> – Diskussionsveranstaltung – Edutainment-Formate – Autor*innenfest – Reviewfest/Launchparty – Communityparty 	<ul style="list-style-type: none"> – Fachtagung mit Infostand – Jubiläumsfeier Ihres Journals – Feier der 100. Einreichung o. ä. – Symposium, Workshop, Webtalk – Talkrunde, Präsentation uvm.
Schulungen	<ul style="list-style-type: none"> – Virtuelle Konferenz – Workshop – FAQs – Webtalk 	<ul style="list-style-type: none"> – Helpdesk/Chat – Lernvideos/Videostrecken – Schulungen für Nachwuchsautor*innen o. a.
Sonstige externe Instrumente	<ul style="list-style-type: none"> – Beirat – Editorial Board – Advisory Board – Nutzer*innenbefragung – Kommentierungs-/Replication-Game 	<ul style="list-style-type: none"> – Kommentierungs-Game – Veröffentlichung einer Umfrage zu bestimmten Themen der Zeitschrift – Give Aways als Informationsmedium (Mousepads, Kugelschreiber)
Instrumente der internen PR	<ul style="list-style-type: none"> – Wiki, Intranet – Interner Newsletter – Aushänge – Infoscreens – Lunch Lectures 	<ul style="list-style-type: none"> – Veranstaltungen/Schulungen für Beschäftigte – Befähigung und Support der Kolleg*innen für externe Kommunikation

■ AUFFINDBARKEIT

In der Sache bezieht sich die Sicherstellung der **Auffindbarkeit auf unterschiedliche Einheiten**. Zum einen ist es notwendig, dass die Zeitschrift selbst gefunden wird, zum anderen ist es wünschenswert, dass auch die einzelnen Beiträge in einer Zeitschrift gefunden und rezipiert werden können. Weiterhin

DISZIPLINEN HABEN

FACHSPEZIFISCHE DATENBANKEN

bezieht sich Auffindbarkeit immer auch auf unterschiedliche Akteur*innen. Zu denken ist hier nicht nur an Wissenschaftler*innen in der Rolle als Autor*innen und Rezipient*innen, sondern auch an Drittmittelgeber*innen, die jeweiligen Institutionen an denen die Wissenschaftler*innen beschäftigt sind, aber auch wissenschaftsexterne Gruppen wie beispielsweise Journalist*innen, die auf der Suche nach Expert*innen sind. Zu bedenken ist hierbei, dass dabei auch disziplinspezifische Aspekte mit ins Spiel kommen: Jede Disziplin sucht in anderen – also fachspezifischen – Datenbanken. Daraus ergibt sich ein hohes Maß an **fachlicher Diversität**, was Auffindbarkeit bedeutet. Entsprechend empfehlen wir, sich an fachlichen Standards und Tools, die für Suche und Zugang zu Publikationen genutzt werden, zu orientieren. Der vorliegende Text kann hierbei unterstützen, zugleich aber nur allgemeine Hinweise geben.

Aspekte der Auffindbarkeit schließen dabei eine Reihe von technischen Aspekten ein, die von der inhaltlichen Arbeit einer Zeitschrift zu unterscheiden sind. Hierzu zählen bspw. die **Search Engine Optimization (SEO)**, mit der eine verbesserte Auffindbarkeit der Publikationen in den gängigen Websuchmaschinen sichergestellt wird. Bei entsprechenden Vorkenntnissen kann diese SEO von den Redaktionen übernommen werden. Es ist auch möglich, mit einem technischen Partner, etwa einer lokalen Bibliothek, oder einem disziplinspezifischen Informationsdienstleister zum Thema SEO zu kooperieren. Diese verfügen über den entsprechenden Sachverstand und Erfahrungen, um Fragen der Auswahl einer technischen Plattform zu beantworten und die Ablieferung von Metadaten zu übernehmen.

► Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7

AUFFINDBARKEIT DER ZEITSCHRIFTEN: DATENBANKEN

Für die Herstellung der Auffindbarkeit von Zeitschriften und Beiträgen ist die Aufnahme in die jeweiligen **fachspezifischen Datenbanken** sicherlich von größter Bedeutung. Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sollten es anstreben, in diesen vertreten zu sein (Beispiele in der Medizin sind PubMed, in der Astronomie ADS, in der Mathematik ZBMath oder MathSciNet). In vielen Communities spielt zudem die Listung in interdisziplinären Zitationsdatenbanken (z. B. Web of Science und Scopus) eine wichtige Rolle. Dies gilt insbesondere für Fächer, in denen quantitative Indikatoren eine große Bedeutung haben. Bei Bedarf sollte hier also eine Aufnahme angestrebt werden. Eine gute Übersicht zu allgemeinen Open-Access-Themen in den Fachdisziplinen findet sich in einer entsprechenden Sektion des open-access.network. Daneben gibt es aber auch Open-Access-spezifische Nachweisinstrumente für Journale (z. B. DOAJ) und die mit ihnen verbundenen Open-Access-Policies (z. B. bei Sherpa Romeo). Auch hier bietet es sich an, die Sichtbarkeit in einem Nachweissystem explizit für Open-Access-Zeitschriften oder die Interoperabilität mit anderen Diensten (wie z. B. BISON) zu prüfen.

Die umfassende Präsenz einer Zeitschrift in vielen Datenbanken ist für eine gute Auffindbarkeit wünschenswert; allerdings führen die damit verbundenen **AufnahmeprozEDUREN** teilweise zu sehr hohem Aufwand. Es bietet sich daher an, fallspezifisch zu prüfen, welche Datenbank den höchsten Nutzen für

das jeweilige Journal erbringt und entsprechend zu priorisieren. Eine Aufnahme in das Directory of Open Access Journals (DOAJ) sollte in jedem Fall erwogen und aufgrund der Dauer des Bewerbungsprozesses auch frühzeitig angegangen werden. Das Verzeichnis gilt in vielen Kontexten mittlerweile als Positivliste für seriöse Open-Access-Zeitschriften. Zu beachten ist auch, dass die Aufnahme in fachspezifischen (Zitations-)Datenbanken wie Web of Science und Scopus mehrere Jahre in Anspruch nehmen kann, weil neben formalen und fachlichen Kriterien auch das bereits aufgebaute Renommee der Zeitschrift innerhalb der jeweiligen Fachcommunity eine Rolle spielt.

AUFNAHME IN FACH-SPEZIFISCHE DATENBANKEN

AUFFINDBARKEIT VON ARTIKELN: METADATENSTANDARDS UND METADATENPFLEGE

Die Einhaltung von Metadatenstandards ist eine Voraussetzung dafür, um in den verschiedenen Datenbanken gelistet zu werden. Gleichzeitig wird damit auch die Auffindbarkeit einzelner Artikel einer Zeitschrift sichergestellt. An dieser Stelle kann nicht auf die verschiedenen Wege der Auffindbarkeit wissenschaftlicher Publikationen eingegangen werden. Allerdings führen sorgfältig **gepflegte und dokumentierte Metadaten** insgesamt zu einer höheren Auffindbarkeit und Nachnutzbarkeit, da sie die Aufnahme in einschlägige Nachweissysteme vereinfachen. Das Informationsportal [forschungsdaten.info](https://www.forschungsdaten.info) stellt eine umfangreiche Übersicht zu [Typen von Metadaten und entsprechenden Metadatenstandards](#) bereit. Auch kann die Vergabe von aussagekräftigen Keywords, die den Inhalt einer Publikation zutreffend beschreiben, die Auffindbarkeit von Publikationen erhöhen. In manchen Fachdisziplinen wird zudem kontrolliertes Vokabular wie zum Beispiel ein Thesaurus zur inhaltlichen Beschreibung von Dokumenten zugrunde gelegt (vgl. Beispiele aus [Chemie](#), [Wirtschaft](#), [Geschlechterforschung](#), [Lebenswissenschaften](#) und [Ernährungswissenschaften](#)).

65

Von entscheidender Bedeutung für die Auffindbarkeit von Zeitschriftenartikeln, aber auch zur Identifikation von Organisationen und Personen sind **persistente Identifikatoren**. Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick zu verbreiteten Identifikationsdiensten. Zeitschriften sollten prüfen, welche Identifikatoren sie nutzen wollen und inwiefern Infrastruktureinrichtungen bei der Beschaffung unterstützen können. Speziell die Identifikatoren für Zeitschriftenartikel (z. B. DOI) sind meist nur über kostenpflichtige Anbieter zu erhalten. Alternativ vergibt das EU-finanzierte Repositorium [Zenodo](#) als kostenfreier Ablageort entsprechende Identifikatoren.

Identifikationsdienste

ISSN	Eine einzigartige Identifikationsnummer, die periodisch erscheinende Medien beantragen können. Insbesondere für Zeitschriften relevant.
DOI	Ein eindeutiger und dauerhafter Identifikator für digitale Objekte, insbesondere für Artikel und Beiträge in wissenschaftlichen Veröffentlichungen.
ROR_ID	Ein offener und nicht-kommerzieller Identifikator für wissenschaftliche Organisationen. Die Datenbank aggregiert und verknüpft Daten zu der Organisation aus anderen Datenbanken.
ORCID	Ein offener und nicht-kommerzieller Identifikator für wissenschaftliche Personen, mit dem Affiliationen und Publikationen verknüpft werden können.

Funder ID	Ein Identifikator für Förderorganisationen weltweit.
Open Citations / Open Abstracts	Einpflegen entsprechender Daten bei CrossRef, DataCite etc. (weitere Informationen hierzu finden sich bei OpenCitations und I4oa).

Mit Blick auf die Formate sollten unterschiedliche Zugangswege insbesondere für die Volltexte erwogen werden: Bereitstellung von maschinenlesbaren Texten, z. B. durch JATS-XML oder HTML (zur Erleichterung der Indizierung sowie Text- und Data Mining) zusätzlich zum PDF (Beibehaltung, um Nutzungsgewohnheiten und Archivierungsverpflichtungen nachzukommen).

► [Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7](#)

Zu prüfen ist, inwieweit Mehrsprachigkeit von Artikeltexten – aber insbesondere auch von Abstract und Metadaten – zu einer breiteren Auffindbarkeit beiträgt. Bei manchen Indizes sind beispielsweise englischsprachige Abstracts Voraussetzung, um gelistet zu werden (z. B. Web of Science).

WEITERE ASPEKTE ZUR VERBESSERUNG DER AUFFINDBARKEIT

- **Verwendung einer offenen Lizenz:** Die Vergabe von Open-Content-Lizenzen wie z. B. [Creative Commons](#) erhöht neben der Auffindbarkeit auch die Nachnutzungsmöglichkeit. Frei lizenzierte und verfügbare Inhalte werden häufiger zitiert und können beispielsweise in der Lehre unkompliziert eingesetzt werden.
- **Deklaration der Zeitschrift als Fach- bzw. Verbandsorgan:** Dies schafft einerseits Vertrauen, erhöht aber auch die Sichtbarkeit und Auffindbarkeit, weil Mitglieder der Fachgesellschaft oder des Verbandes in jedem Fall von der Zeitschrift Kenntnis erlangen.
- **Verknüpfung der Publikation mit zugrundeliegenden Forschungsdaten, Code etc.:** In naturwissenschaftlichen Disziplinen werden Forschungsdaten oder Code zunehmend publiziert, in Verzeichnissen abgelegt, mit Metadaten beschrieben und durch die Vergabe von Identifikatoren zitierbar und wiederauffindbar gemacht. Die wechselseitige Verlinkung zwischen Publikationen und Forschungsdaten, Code etc. erhöht die Auffindbarkeit der Teilpublikationen. Bei Forschungsdaten spielt die Einhaltung von Publikationsstandards ebenso eine Rolle, um die Daten an sich auffindbar zu machen und insgesamt die Nachnutzung zu erleichtern (vgl. die [FAIR-Prinzipien](#)). Vergleichbare Prinzipien gibt es auch für Software (vgl. [FAIR for Research Software \(FAIR4RS\) WG](#)).

66

KEY LEARNINGS AUFFINDBARKEIT

- Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sollten es anstreben, in fachspezifischen und anderen relevanten Datenbanken vertreten zu sein.
- Die Qualität und Pflege der Metadaten und damit das Einhalten von Metadaten-Standards ist eine grundlegende Voraussetzung, um in verschiedenen Datenbanken auffindbar zu sein.
- Eine möglichst umfassende Veröffentlichung der Inhalte (Publikation samt Daten und Software) mit persistenten Identifikatoren und offenen Lizenzen verbessert die Sichtbarkeit, Auffindbarkeit und Nachnutzungsmöglichkeiten der Inhalte.

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Kommunikationskonzept

[Fokusgruppe Kommunikation](#)
im [open-access.network](#)

Ein Netzwerk zum Thema Kommunikation im Open-Access-Diskurs, das sich regelmäßig zum Austausch über Schwerpunktthemen trifft.

[Leitlinien zur guten Wissenschafts-PR](#)

Hier finden sich die Leitlinien und eine Checkliste für qualitätsgesteuerte Kommunikation im Hochschulbereich.

[Wissenschaftskommunikation.de](#):
Tipps und Leitlinien

Das Portal sammelt in unterschiedlichen Sektionen (z. B. Medienkontakt, Visualisierung) Tipps und Leitlinien für gelungene Wissenschaftskommunikation.

[Handbuch Wissenschaftskommunikation](#)

Im Handbuch werden Aspekte und Better Practice der Wissenschaftskommunikation aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet.

Auffindbarkeit

[Leitfaden zum Aufbau von Open-Access-Publikationsplattformen für den Goldenen und Grünen Weg](#)

Der Leitfaden definiert Anforderungen und Anwendungsbeispiele für den Aufbau von zuverlässigen, sicheren und qualitativ hochwertigen Publikationsinfrastrukturen.

[DINI-Zertifikat für Open-Access-Publikationsdienste 2022](#)

Das Zertifikat ist ein übergreifender Kriterienkatalog mit konkreten Mindestanforderungen und Standards für Open-Access-Publikationsdienste.



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten

KOMMUNIKATION UND DISTRIBUTION

IM ÜBERBLICK



Kommunikation läuft in strukturierten Phasen ab.

Gelungene Kommunikation erfordert sorgfältige Planung: Die einzelnen Phasen müssen gut aufeinander abgestimmt werden. Es sollten aktuelle Entwicklungen (neue Anforderungen, neue Formate) berücksichtigt und der Austausch mit der Community gesucht werden.



Reflexion über Ziele und Absichten der Kommunikation.

Um Ziele und Absichten möglichst konkret definieren zu können, braucht es einen kontinuierlichen Vergleich zwischen dem IST- und dem SOLL-Zustand. Die Nähe einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift zur Fachcommunity ist essentiell für die Analyse und die Berücksichtigung der Bedarfe der Stakeholder (Leser*innen, Autor*innen, Förder*innen).



Kontinuierliche Erfolgskontrolle der Kommunikationsformate.

Eine kontinuierliche Überprüfung des (Nicht-)Erfolgs der verwendeten Kommunikationsformate ist wichtig. Hierzu können die Zielgruppen direkt um Rückmeldung gebeten werden. Um Ressourcen zu schonen, sollten nur erfolgreiche Formate weiterbetrieben werden.



Technische Auffindbarkeit der Inhalte als Schlüsselaufgabe.

Sorgfältige und standardisierte Metadaten garantieren Auffindbarkeit und ergänzen die Pflicht zur Archivierung von Inhalten. Einschlägige Indizes (z. B. DOAJ) und Identifikatoren (z. B. DOI) ermöglichen eine weitere Verbreitung und bessere Zugänglichkeit.

FÜR DIE PRAXIS

✓ NÄCHSTE SCHRITTE

- Die drei Phasen des Kommunikationskonzeptes in der Gesamtreaktion beispielhaft vorplanen
- Für alle Phasen Erfolgsfaktoren definieren und diese als Bemessungsgrundlage anlegen
- Im Verlauf der Kommunikation mit den jeweiligen Zielgruppen in Kontakt bleiben
- Fachspezifische Datenbanken recherchieren und Modalitäten der Archivierung klären
- Metadatenstandards recherchieren und eigene Metadaten entsprechend aufbereiten

! GUT ZU WISSEN

- ▷ Ein Kommunikationskonzept ist dynamisch zu verstehen, die Maßnahmen können im Verlauf angepasst werden.
- ▷ Kommunikation ist kein streng linearer Prozess, sondern abhängig von Feedback und Reaktionen der Zielgruppe bzw. Auswertung innerhalb der Redaktion.
- ▷ Neben wissenschaftlichen Datenbanken sollte auch die Auffindbarkeit der Inhalte im Web mitbedacht werden.
- ▷ Die Qualität der Metadaten ist eine grundlegende Voraussetzung, um in Datenbanken auffindbar zu sein.
- ▷ Infrastruktureinrichtungen unterstützen in vielen Fällen bei der Sichtbarmachung und Auffindbarkeit, d. h. sie stellen technische Rahmenbedingungen und informationswissenschaftliche Expertise bereit.

URSULA ARNING, IRENE BARBERS, MARTINA BENZ,
MARGIT DELLATORRE, JULIANE FINGER, KONSTANTIN GAST,
AGATHE GEBERT, MICHAEL GEUENICH, DANIELA HAHN,
KATHARINA RIECK, ASTRID SÄNGER

HANDREICHUNG

KOSTENSTRUKTUREN UND GESCHÄFTS- MODELLE

Welche Kostenstrukturen und möglichst nachhaltigen Förderansätze gibt es für gebührenfreie wissenschaftliche Zeitschriften?

EINLEITUNG

Open-Access-Zeitschriften ermöglichen einen kostenlosen Zugang zu wissenschaftlichen Inhalten und verzichten somit auf Subskriptionen als Einnahmequellen. Es müssen dennoch Betriebs- und Personalkosten finanziert werden, um wissenschaftliche Inhalte zu bearbeiten, zu veröffentlichen und zu verteilen. Auch entstehen Kosten durch die notwendigen technischen Infrastrukturen und Weiterentwicklungen.

Eine reale Kostenschätzung ist schwierig, da bei wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften viele Redakteur*innen ehrenamtlich arbeiten und so der tatsächliche finanzielle Aufwand verzerrt wird. Entsprechend fehlt es an nachhaltigen Finanzierungsmodellen, die derlei Bezugsgrößen einpreisen. Daneben gibt es Beispiele von inhaltlich erfolgreichen Zeitschriften, die aus finanziellen Gründen ihren Betrieb einstellen mussten. Ein belastbares Verständnis der Kostenstrukturen von Zeitschriften und daran anschließend die Etablierung von nachhaltigen Finanzierungs- und Geschäftsmodellen könnte die Wissenschaft unabhängiger von kommerziellen Modellen machen. Die Anerkennung alternativer, nicht-kommerzieller Geschäftsmodelle des Publizierens und Verbreitens wissenschaftlichen Wissens ist zudem ein wichtiger Beitrag für eine stabile Open-Access-Transformation und trägt dazu bei, die Arbeit aller ehrenamtlichen Kolleg*innen sichtbar zu machen und entsprechend wertzuschätzen.

Die vorliegende Handreichung setzt hier an und möchte Zeitschriften bzw. ihre Redaktionen in die Lage versetzen, ihre eigenen Kostenstrukturen zu analysieren und damit verbundene Rollen (neu) zu definieren. Daneben sollen sie Finanzierungs- und Förderentscheidungen treffen können, die idealerweise Teil einer nachhaltigen finanziellen Strategie sind.

70

Die Handreichung ist in vier Abschnitte aufgeteilt. Im ersten Abschnitt „**Kostenstrukturen**“ sind die wichtigsten redaktionellen und technischen Funktionen beschrieben, die für die Arbeit einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift notwendig sind. Der zweite Abschnitt „**Nachhaltigkeit**“ betrachtet unterschiedliche Aspekte, die relevant für die Sicherung der Geschäfts- und Zukunftsfähigkeit des editorischen Betriebs sind. Der dritte Abschnitt „**Finanzierung und Förderung**“ zeigt verschiedene Finanzierungsmodelle auf und gibt einen groben Überblick über mögliche Förderungen. Der vierte Abschnitt „**Beispiele aus der Praxis**“ listet unterschiedliche Projekte, Initiativen und weiterführende Materialien auf, die bei der Analyse und Zusammenstellung eines Geschäftsmodells hilfreich sind.

KOSTENSTRUKTUREN

Ein grundlegender Unterschied der Geschäftsmodelle von wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften im Vergleich zu kommerziellen Verlagen ist, dass wissenschaftsgeleitete Zeitschriften in der Regel nicht gewinnorientiert betrieben werden. Dies führt im Großen und Ganzen zu anderen Praktiken und Rollen in der Organisation (vgl. die Sektion „Geschäftsmodelle für Zeitschriften“ des open-access.network).

Eine initiale Schwierigkeit besteht darin, einen Überblick über die geleistete Arbeit zu bekommen, da Dienstleistungen bzw. Services für den Betrieb einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift in die Bereiche Personal-, Infrastruktur- und Verwaltungskosten fallen. Hinzu kommt, dass es oft „versteckte“ Kosten gibt, da die Arbeit von Herausgeber*innen und Mitarbeiter*innen zum Teil unbezahlt geleistet oder durch den Haushalt öffentlicher Institutionen finanziert wird. Aus diesen Gründen ergeben sich Schwierigkeiten bei der Messung der realen Kosten. Um diese Informationslücke zu füllen, ist es empfehlenswert, alle beteiligten Mitarbeiter*innen, Herausgeber*innen und Dienstleister*innen um eine – zumindest geschätzte – Kostenaufstellung zu bitten. Die Kostenaufstellung hat zum Ziel, die umfassenden Kosten des Betriebs der Zeitschrift zu ermitteln und transparent darzustellen. Dies ist nicht nur für eine interne Kontrolle, sondern auch für die Akquise von Fördermitteln von grundlegender Bedeutung. Zudem ist durch die vollständige Auflistung aller Ausgaben ein besserer Überblick über alle geleisteten Funktionen möglich, sodass diese bei einem Personalwechsel nachhaltig weitergeführt werden können.

Der exakte Umfang der Kosten gestaltet sich je nach Journal individuell. Es ist empfehlenswert, die Kosten pro Jahr zu ermitteln und ihre Dynamik über die Jahre entsprechend zu beobachten. Die Hauptkosten fallen für das Personal und die benötigte Infrastruktur (Software, Hardware und Büroausstattung) sowie ggf. das Outsourcing von Diensten wie beispielsweise Korrekturlesen oder Typesetting an.

71

Kostenparameter	Typische Kosten
– Anzahl der veröffentlichten Artikel pro Jahr	– Personal
– Aufwand der redaktionellen Arbeiten	– Hosting und Wartung
– Art des Hostings	– Redaktionelle Arbeiten (extern)
– Bezug von externen Dienstleistungen	– Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
	– Entwicklung und Innovation

PERSONELLE UND REDAKTIONELLE KOSTEN

Personalkosten sind eine der **größten Kostenstellen**, aber zugleich schwierig zu messen, weil ein großer Teil der Arbeit oft ohne eindeutig zuordenbare Entlohnung geleistet wird. Die Anzahl der Mitarbeiter*innen für eine Zeitschrift ist jeweils unterschiedlich – wir empfehlen, dass Sie sich einen Überblick über die benötigten Arbeiten verschaffen und darauf aufbauend das Team mit der entsprechenden Stundenzahl pro Person konzipieren. Hierbei sollten auch Krankheitsausfälle und Urlaubsvertretungen eingeplant sein.

Neben Personal für die Bearbeitung der redaktionellen Aufgaben und für die Projektkoordination können je nach Größe, Ausrichtung und Umfang sowie Geschäftsmodell Ihrer Zeitschrift auch Aufgaben wie die Buchhaltung oder die Akquise neuer Autor*innen, Werbeaufträge oder Publikationsprojekte oder die Weiterentwicklung bestehender Publikationssysteme notwendig werden. Falls zutreffend

PERSONENBEZOGENE AUSGABEN BILDEN DIE HAUPTKOSTEN

sind auch Aufwandsentschädigungen für Autor*innen, Gutachter*innen, Herausgeber*innen und Mitglieder des Editorial Board in die Kalkulation der Kosten miteinzubeziehen. Durch solche, längst überragenden Vergütungen würde auch den **prekären Bedingungen der redaktionellen Arbeit** im wissenschaftlichen Publizieren begegnet werden, die ein Grund für große Personalprobleme und die fehlende Anerkennung redaktioneller Arbeit sind.

HOSTING, WARTUNG UND LIZENZEN

Beim Erstellen eines Geschäftsmodells sind auch die **Kosten des technischen Betriebs** von grundlegender Bedeutung, wie z. B. die Webseite einer Zeitschrift samt Beantragung, Design, Sicherheitszertifikat bzw. dem Kauf der Domain. In diesem Kontext ist zu beachten, dass die Zertifikate ablaufen und regelmäßig erneuert werden müssen. Genauso gehört das regelmäßige Update des technischen Systems der Website dazu (z. B. Typo3 oder Drupal, WordPress etc.). Entweder muss dies über einen Anbieter geschehen und entsprechend veranschlagt werden oder von der hauseigenen IT selbst durchgeführt werden. Im letzteren Fall sind hierfür entsprechende Personalkosten anteilig einzuplanen.

► **Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7**

Des Weiteren arbeiten viele wissenschaftsgeleitete Zeitschriften mit **Open-Source-Publikationssystemen** wie z. B. Open Journal Systems, PUBLISSO-System, Janeway etc. Diese sind zwar in der Anschaffung kostenlos, müssen aber gehostet und gewartet werden; teilweise benötigen sie IT-Support für Updates und Entwicklungsanpassungen für den eigenen Bedarf (z. B. Layout). Dies kann im Idealfall an der eigenen Einrichtung passieren; dann sind auch wieder Personal-, Serverkosten sowie Büroräume etc. einzurechnen. Man kann diesen Service aber auch einkaufen.

72

Weitere Kosten fallen für die **Aufbereitung von Metadaten** an, da die veröffentlichten Publikationen mit möglichst umfangreichen Metadaten an Datenbanken weitergegeben werden sollten. Dies gehört zur guten publizistischen und wissenschaftlichen Praxis (vgl. **DFG Kodex**) und erhöht die Sichtbarkeit, Auffindbarkeit und Verfügbarkeit der Publikationen. Zudem ist die **Langzeitarchivierung** der Publikationen ein weiterer Kostenpunkt: Hier ist zu entscheiden, ob die Langzeitarchivierung im eigenen Haus durchgeführt werden kann (welches bei der Kalkulation von Personal- und IT-Kosten berücksichtigt werden sollte), ob sie in kostenfreier Kooperation mit einer Partnereinrichtung möglich ist oder ob sie als Service eingekauft wird.

Darüber hinaus fallen unter Umständen Kosten für lizenzpflichtige **Software** in bestimmten Arbeitsphasen an, etwa mit Blick auf Design, Layout oder Plagiatsprüfungen. Auch sind manche **Mitgliedschaften** sinnvoll, die jedoch mit entsprechenden Gebühren verbunden sind (z. B. DataCite, CrossRef, OASPA, COPE). Herausgebende Einrichtungen können hier teilweise auf institutionelle Ressourcen zurückgreifen (Universitätslizenzen, Bibliotheksmitgliedschaften).

PUBLIKATIONSZYKLUS

Die zu berücksichtigenden redaktionellen Arbeiten umfassen in erster Linie die **Koordination des Einreichungs-, Begutachtungs-, Editing- und Publikationsprozesses**. Dabei kann der Betreuungsaufwand und das Unterstützungsangebot für Autor*innen und Gutachter*innen je nach Umfang des Prozesses

für jede wissenschaftsgeleitete Zeitschrift variieren. Erscheint die Zeitschrift mehrsprachig, so sind zusätzliche Kosten für Übersetzungen, zumindest jedoch für Lektorat und Korrektorat zu berücksichtigen. Über Open-Source-Publikationssysteme lassen sich Prozesse der Einreichung, des Peer Reviews, des Editings sowie der Publikation digital abbilden und organisieren; bei Open-Source-Lösungen fallen

ZAHLRICH E INZELPOSTEN

ENTLANG DES PUBLIKATIONSZYKLUS

jedoch Kosten für Hosting und Wartung an (s. o.). Ist darüber hinaus ein Layout der Publikation gewünscht, das sich nicht über Vorlagen des Publikationsmanagement-Systems herstellen lässt, so sind weiterhin Kosten für die Gestaltung sowie die Aufbereitung von Grafiken einzukalkulieren. Wenn Abbildungen in die Publikation integriert werden sollen, können u. U. auch weitere Kosten für die Lizenzierung und Bearbeitung des Bildmaterials anfallen. Für die langfristige Referenzierbarkeit der Publikationen sind zudem 'persistent identifier' wie DOI oder URN unerlässlich. Die DOIs sind grundsätzlich kostenpflichtig, jedoch kostenlos oder günstiger über (institutionelle) Mitgliedschaften in manchen Organisationen zu erhalten (z. B. bei der OASPA, Data-Cite Datenzentren oder CrossRef). Entsprechende URNs können direkt bei der Deutschen Nationalbibliothek bezogen werden.

► Siehe auch Handreichung „Technik und Infrastrukturen“ auf Seite 7

Bei der Vergabe von Aufträgen an **externe Dienstleister** empfehlen wir, Anbieter zu bevorzugen, die einen vertrauensvollen und DSGVO-konformen Umgang mit den aggregierten Daten gewährleisten und insbesondere kein Datentracking betreiben (vgl. das AWBI-Informationspapier „[Datentracking in der Wissenschaft](#)“ der DFG von 2021). Zunehmend ist auch die **barrierearme Darstellung** der Inhalte und damit die allgemeine Zugänglichkeit zu berücksichtigen.

Falls zusätzlich eine Veröffentlichung von **Printausgaben** geplant ist, sollten sowohl Kosten für die Lagerhaltung, Belegexemplare, Reserve für Nachbestellungen oder Versandkosten eingerechnet werden als auch für die Einbindung einer externen Insetagentur sowie die Registrierung von Trademarks oder Auflagebeglaubigungen. Zuletzt können zumindest anteilig bei der Redaktionsarbeit auch Kosten für die Büroausstattung sowie die Ausstattung mit Telefon/Internet berücksichtigt werden.

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT ODER MARKETING

Anteilig sollten Reisekosten sowie Konferenz- und Standgebühren zur Bewerbung von Publikationen eingerechnet werden. In diesem Kontext entstehen entsprechend weitere Personalkosten für die Gestaltung der Webpräsenz und Werbematerialien. Sollten zudem Vor-Ort-Treffen geplant sein (Redaktion, Herausgeber*innen), sind Reise-, Technik- und Cateringkosten einzuplanen.

► Siehe auch Handreichung „Kommunikation und Distribution“ auf Seite 55

INNOVATIONSKOSTEN

Mit Blick auf die zukünftigen Veränderungen des Publikationswesens sollte auch ein **Budget für Innovationen** mitgeplant werden. Zum einen geht es um inhaltliche Innovationen, wie beispielsweise die thematische Weiterentwicklung des Profils und damit verbundenen Kosten für zusätzliche Personalakquise und Öffentlichkeitsarbeit, aber auch um technische Anpassungen wie das Testen und Einpflegen

von neuen Technologien. Außerdem könnten Mitarbeiter*innen Aus- und Weiterbildungen benötigen bzw. Workshops mit Autor*innen und Herausgeber*innen nötig sein, um das Geschäftsmodell oder Zeitschriftenprofil weiterzuentwickeln. Neben den inhaltlichen Innovationen geht es zum anderen auch um technische Entwicklungen wie die Implementierung von neuen Features bzw. neuen Publikationsmodellen oder -formaten, Open-Peer-Review-Verfahren, Metadaten-Anreicherungen, neuen Distributionswegen, Langzeitarchivierung oder der Schaffung neuer Schnittstellen. Diese Innovationsaspekte werden teilweise auch von Forschungsförderern eingefordert

KEY LEARNINGS KOSTENSTRUKTUREN

- Die redaktionellen Ausgaben sollten auf jährlicher Basis erfasst und die Veränderungsdynamik über mehrere Jahre hinweg analysiert werden.
- Artikelanzahl, Publikationshäufigkeit, Hosting, redaktioneller Aufwand, externe Dienstleistungen und geplante Innovationen sind entscheidende Kostenfaktoren.
- Personalkosten und redaktionelle Kosten sind vielfältig, volatil und müssen im Sinne der Nachhaltigkeitsplanung stets mit einer Sicherheitsrücklage einkalkuliert werden.

■ NACHHALTIGKEIT

Bei der Nachhaltigkeit des Geschäftsmodells einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift werden unterschiedliche Aspekte betrachtet, die auf die Sicherung der **Geschäfts- und Zukunftsfähigkeit** des editorischen Betriebs zielen.

Dies betrifft typischerweise folgende Bereiche:

- Finanzen
- Rechte und Governance
- Technik und Infrastruktur
- Inhalte
- Personalressourcenmanagement

In Hinsicht auf die **Finanzen** empfehlen wir, Nachhaltigkeit u.a. durch eine Diversifizierung der Finanzierungsströme (d.h. Einnahmen aus unterschiedlichen Quellen), eine transparente Kostenaufstellung, ein klar umrissenes Geschäftsmodell und eine langfristige Mittelplanung zur Personalbindung abzusichern. Langfristige Partnerschaften bzw. Einbindung öffentlicher Einrichtungen (Universitätsbibliotheken, Deutsche Nationalbibliothek) durch Mitgliedschaften sind Strategien einer nachhaltigen Sicherung des Zeitschriftenbetriebs sowie der unmittelbaren Kostenreduktion: Hier können Services als Teil von Netzwerkleistungen kostenlos genutzt werden. Darüber hinaus sollte im Sinne einer Transparenz von anfallenden Kostenpositionen auch eine Verständigung über Abrechnungsmodalitäten stattfinden. Kostentransparenz ist darüber hinaus ein wichtiger Baustein, der Vertrauen bei Förderern und in der Forschungscommunity schaffen kann und den Wert der redaktionellen Arbeit sichtbar macht.

75

Der Bereich **Rechte und Governance** ist für die Sicherstellung von Nachhaltigkeit ebenso wichtig wie eine nachhaltige Finanzierung. Dies betrifft insbesondere die Absicherung der Eigentums- und Namensrechte der Zeitschrift (z.B. vertraglich niedergelegt) sowie die Klärung von Zuständigkeiten und Nachfolgeregelungen für den Fall, dass sich Herausgeberschaften ändern.

► **Siehe auch Handreichung „Governance und Rechtsform“ auf Seite 83**

Eine **technische Nachhaltigkeit** kann durch langfristig gesicherte Infrastrukturen, einschließlich der Sicherung von Backcontent, Praktiken der Langzeitarchivierung sowie des Metadatenmanagements geleistet werden. Um eine technische Nachhaltigkeit zu gewährleisten, sollten die Zeitschriftenherausgeber*innen über Neuentwicklungen in den Bereichen Hosting und Publikationsmanagement informiert bleiben und ggf. Weiterbildungen oder Workshops besuchen bzw. dies ihren Mitarbeiter*innen ermöglichen.

Eine **inhaltliche Nachhaltigkeit** sollte durch die regelmäßige Überprüfung und Evaluation der Qualitätssicherungsverfahren gewährleistet werden (z. B. durch das Einholen des Feedbacks von Autor*innen und Gutachter*innen). Der Aufbau und die Sicherung der Reputation der Zeitschrift tragen ebenso zu ihrer inhaltlichen Nachhaltigkeit bei. Dies kann beispielsweise durch das Anwerben renommierter Wissenschaftlicher*innen als Herausgeber*innen, Mitglieder des Editorial Board sowie als Autor*innen erreicht werden (Leuchtturm-Modell). Als eine weitere Strategie kann die Assoziation der Zeitschrift mit wissenschaftlichen Akademien oder Gesellschaften genannt werden, die vielfach ein intrinsisches Interesse daran haben, die Zeitschrift zu erhalten. Gezieltes Community-Management sowie der

Aufbau und die Nutzung eines soliden Netzwerks (z. B. mit anderen, disziplinar ähnlich ausgerichteten Zeitschriften) sind hier wichtige Ressourcen.

Ein **nachhaltiges Management der Personalressourcen** ist für einen langfristig erfolgreichen Betrieb einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift von besonderer Bedeutung. Grund dafür ist, dass der Betrieb einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift in den meisten Fällen von wenigen Personen abhängt bzw.

PERSONALFINDUNG UND -BINDUNG VON BESONDERER BEDEUTUNG

von einem kleinen Team an Mitarbeiter*innen gewährleistet wird. Die Bindung von erfahrenen Mitarbeiter*innen (etwa durch die Schaffung fester Stellen, durch Einwerbung langfristiger Förderung, durch Reputationsmechanismen und Credits) und die frühzeitige Einarbeitung von potenziellen Mitarbeiter*innen stehen daher an erster Stelle. Dazu gehört auch eine vorausschauende Personalplanung. Idealerweise sollte bei institutionell geförderten Stellen die Mitarbeit am Betrieb der Zeitschrift auch in die Aufgabenprotokolle, Pflichtenhefte und Tätigkeitsdarstellungen der Mitarbeiter*innen aufgenommen werden. So wird diese Arbeit gegenüber der Institution und dem Wissenschaftssystem sichtbar bzw. anrechenbar. Nachhaltigkeit bedeutet in diesem Sinne auch, dass das Geschäftsmodell einer Zeitschrift bereits bestehende Prekarisierungen nicht perpetuiert, sondern ggf. sogar deren Auflösung vorantreibt.

KEY LEARNINGS NACHHALTIGKEIT

- Finanzielle Nachhaltigkeit kann durch eine Diversifizierung der Finanzströme, langfristige Mittelplanung sowie ein klar umrissenes Geschäftsmodell gesichert werden.
- Im rechtlichen Sinne ist die Absicherung der Eigentums- und Namensrechte der Zeitschrift von grundlegender Bedeutung.
- Sicherung von Backcontent, Praktiken der Langzeitarchivierung sowie ein gutes Metadatenmanagement helfen, eine technische Nachhaltigkeit sicherzustellen.
- Qualitätssicherungsverfahren sollten etabliert und kontinuierlich reflektiert werden, um inhaltliche Nachhaltigkeit zu sichern.
- Für die nachhaltige Planung von Personalressourcen ist die Entwicklung einer Strategie zur Weitergabe der bestehenden Funktionen hilfreich (succession planning).

FINANZIERUNG UND FÖRDERUNG

Es gibt unterschiedliche **Finanzierungsmodelle** und Herausgeber*innen von Zeitschriften sollten zuallererst prüfen, welche Art von Finanzierung benötigt wird. Geht es um eine Vollfinanzierung für die Gesamtkosten der Zeitschrift, eine einmalige Anschubfinanzierung für die Transformation zu Open Access oder um eine technische Entwicklungsfinanzierung? Sind einzelne Kostenpunkte finanziert, aber andere Posten noch offen, wie beispielsweise die Langzeitarchivierung oder Indexierung der Zeitschrift? Die konkreten Bedarfe bestimmen die Anlaufstelle für die Finanzierung bzw. Förderung. Im Weiteren finden sich zentrale Punkte für bedarfsgerechte und pragmatische Finanzierung bzw. Förderung.

GESCHÄFTSMODELL

Grundsätzlich sollten Sie vor Betrieb eines Journals einen **Businessplan erstellen**, denn so zeigen sich mögliche (finanzielle) Defizite für den Betrieb einer Zeitschrift. Wenn Klarheit über die Ausgaben besteht, können weitere Einnahmequellen geprüft oder Mittel bei unterschiedlichen Stakeholdern angefordert werden. Zu den möglichen Einnahmequellen zählen Mittel aus Werbeschaltungen, **Freemium-Modellen** (z. B. kostenloses Lesen von HTML-Texten, jedoch kostenpflichtiger PDF-Download), Spenden oder Mitgliedschaftsbeiträge. Die Akzeptanz der unterschiedlichen Einnahmequellen ist abhängig von der Zeitschrift und ihrer Fachcommunity. Teil einer Geschäftsplanung ist zudem eine Bedarfsanalyse: Wie viele Mittel werden gebraucht und unter welchen Bedingungen können diese eingesetzt werden?

Neben den finanziellen Mitteln können Zeitschriften bei der Planung ihres Geschäftsmodells von Beratungsangeboten profitieren. Es gibt lokale **Beratungsangebote** an einzelnen Hochschulen sowie fachspezifische und länderspezifische Beratungsangebote.

Personen, die **Mitglieder einer Hochschule** sind, können sich als Erstes an ihre Hochschulbibliothek, die Forschungsstelle bzw. das Forschungsreferat ihrer Hochschule wenden. Wissenschaftliche Bibliotheken bieten in vielen Fällen ein Beratungsangebot zu Open Access oder können an andere Beratungsstellen verweisen. Die Forschungsstellen der Hochschulen beraten üblicherweise zu Antragstellung und Finanzplänen und können u. U. auch bei der Beantragung von Förderung für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften hilfreich sein.

- Personen in Deutschland, die an **keiner Hochschule** **affiliert** sind, können sich an eine Reihe von überregionalen und nationalen Organisationen und Informationszentren wenden. Die **TIB – Leibniz-Informationszentrum für Technik und Naturwissenschaften**, die **ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft** sowie **ZB MED – Informationszentrum Lebenswissenschaften** bieten Infrastruktur- und/oder Förderangebote inklusive Beratung für Open-Access-Zeitschriften.
- In einigen **Bundesländern** gibt es Beratungsangebote zu Open Access, so etwa beim **Open-Access-Büro Berlin**, der Landesinitiative **openaccess.nrw** oder der Vernetzungs- und Kompetenzstelle **Open Access Brandenburg**.
- Offen für alle ist das Beratungs- und Fortbildungsangebot des Projekts **open-access.network**. Neben dem offenen Beratungsangebot „**Helpdesk**“ bietet open-access.network im Rahmen der Online-Veranstaltungsreihe **Open Access Talks** regelmäßig Infos zu aktuellen Themen des wissenschaftsgeleiteten Publizierens, wie z. B. Best-Practice-Beispiele.

ANSCHUBFINANZIERUNG

In Deutschland bietet die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) die Möglichkeit, bedarfsgerecht Personal- und Sachmittel für die Neugründung oder den Ausbau von bereits bestehenden wissenschaftlichen Open-Access-Zeitschriften einzuwerben. Auch die Transformation von bisherigen Print- oder Closed-Access-Zeitschriften ist mit dieser projektbezogenen Förderung möglich (vgl. DFG-Förderbereich „Wissenschaftliche Literaturversorgungs- und Informationssysteme (LIS)“, v. a. Förderprogramm „Infrastrukturen für wissenschaftliches Publizieren“). Antragsberechtigt sind Forscher*innen in Deutschland oder an deutschen Forschungseinrichtungen im Ausland sowie Angehörige von wissenschaftlichen Infrastruktureinrichtungen, sofern sie gemeinnützig sind. Kleinere Beträge lassen sich häufig bei Stiftungen im Umfeld der eigenen Einrichtung einwerben. Hierzu bietet sich eine Kontaktaufnahme mit dem Forschungsreferat an.

In Österreich ermöglicht der Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung (FWF) eine finanzielle Unterstützung für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit dem Ziel, den Mindestanforderungen von Plan S der cOAlition S zu entsprechen. Im Rahmen des Förderprogramms „Selbstständige Publikationen“ kann in der Kategorie „Wissenschaftliche Zeitschriften – PUZ“ eine Pauschalsumme von bis zu maximal 50.000,00 EUR als Zuschuss beantragt werden. Antragsberechtigt sind in Österreich tätige Medieninhaber*innen im Sinne des Mediengesetzes.

In der Schweiz können Gelder für Open-Access-Projekte über swissuniversities, die Dachorganisation der Schweizer Hochschulen, beantragt werden. Finanzierungsmöglichkeiten für Zeitschriften gibt es über die Akademien der Wissenschaften und vereinzelt über Publikationsfonds von Hochschulen (z. B. PH St. Gallen).

DAUERHAFTE FINANZIERUNGSLÖSUNGEN

Die meisten wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften werden durch Forschungseinrichtungen getragen. Ihr erster Schritt sollte Sie daher zu Ihren Trägeruniversitäten führen und insbesondere bei größeren Einrichtungen auch zu deren Bibliotheken. Diese verfügen über unterschiedliche Möglichkeiten der praktischen und infrastrukturellen Unterstützung. Bibliotheken stellen außerdem zunehmend finanzielle Mittel für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften und Diamond Open Access bereit.

Prüfen Sie außerdem, ob die thematische Ausrichtung Ihrer Zeitschrift möglicherweise zum Förderprogramm einer **Stiftung** passen könnte; hier gibt es ggf. mehr Möglichkeiten, eine längerfristige, nicht-projektbasierte Finanzierung zu beantragen. Daneben lohnt es sich auch, bei **Fachgesellschaften** für ein

NEUE MÖGLICHKEITEN DER FINANZIERUNG NUTZEN

(Teil-)Sponsoring anzufragen: Diese engagieren sich verstärkt in der Förderung von offenen Publikationsformaten und verfügen über flexibel zu verwendende Mittel. Auch gibt es in Deutschland mehrere Initiativen, die für wissenschaftliche Zeitschriften eine nachhaltige Finanzierung über **Bibliothekskonsortien** (vgl. „Crowdfunding“) aufbauen. Zu nennen wären hier etwa das Projekt **KOALA** (fachlich fokussierte Zeitschriftenbündel, keine Fächerrestriktion), die Open Library of Humanities (international mit Fokus Geisteswissenschaften) und die Open Library Economics (Fokus wirtschaftswissenschaftliche Zeitschriften).

INFRASTRUKTURELLE SERVICES

Als Ausgangspunkt bei der Suche nach einem passenden **Hostingangebot** bietet sich die Kontaktaufnahme mit Ihrer Hochschule an. Die Publikationsmanagement-Software Open Journal Systems (OJS) ist sehr verbreitet. Für einen Überblick lohnt es sich, die [Standortkarte von OJS-Angeboten](#) im deutschsprachigen Raum zu konsultieren. Es gibt aber auch noch andere Open-Source-Dienste wie das [PUBLISSO-System](#) (basierend auf Drupal) oder [Janeway](#) (z. B. genutzt von der Open Library of Humanities). An vielen Hochschulen wird das Hosting kostenlos oder gegen eine geringe Gebühr angeboten. Die Langzeitarchivierung der Artikel ist meist über OJS-affine Dienste oder institutionelle Lösungen kostenlos durchführbar. Institutionelle und disziplinäre **Repositorien** unterstützen hier zusätzlich, wobei ein Großteil von ihnen im [Directory of Open Access Repositories](#) (OpenDOAR) gelistet ist.

MUST-DO CHECKLISTE

- Haben wir einen Überblick über die geleisteten Arbeiten erstellt? Sind auch mögliche „versteckte“ Funktionen und Kosten inbegriffen?
- Haben wir eine umfassende Kostenschätzung von allen Mitarbeiter*innen, Herausgeber*innen und Dienstleister*innen eingeholt, um die Kosten des Betriebs vollständig darzustellen?
- Wurden folgende Funktionsbereiche in die Kalkulation miteinbezogen? 1) Personal, 2) Hosting und Wartung, 3) Redaktionelle Arbeiten, 4) Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Wurde eine Strategie für die nachhaltige finanzielle, infrastrukturelle und personelle Sicherung der Funktionsfähigkeit des Journals erstellt?
- Wurden Beratungsangebote von Hochschulen, Fachgesellschaften, Open-Access-Landesinitiativen, dem open-access.network oder anderen Institutionen in Betracht gezogen?

79

KEY LEARNINGS FINANZIERUNG UND FÖRDERUNG

- Finanzierung für die Neugründung und den Ausbau von bereits bestehenden wissenschaftsgeleiteten Zeitschriften kann man z. B. bei der DFG (in Deutschland), Stiftungen und Fachgesellschaften beantragen.
- Hochschulen bieten Unterstützung bei der Suche nach passenden Hostingangeboten oder stellen ggf. ihre eigene Infrastruktur (kostenlos) bereit.
- Es gibt oft Beratungsangebote an Hochschulbibliotheken oder Forschungsstellen Ihrer Hochschule, aber auch überinstitutionelle Angebote wie z. B. beim bundesweiten open-access.network oder Landesinitiativen zu Open Access.

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Projekte und Initiativen der Zeitschriftenförderung

[Open Library of Humanities](#) Ein Modell zur Finanzierung und zum Hosting von Zeitschriften als Teil der Open Library of Humanities.

Konsortialfinanzierung [KOALA](#) Ein Modell zur konsortialen Finanzierung von Open-Access Zeitschriften, betreut und getragen von der TIB – Leibniz-Informationszentrum Technik und Naturwissenschaften und Universitätsbibliothek.

Wichtige Fördermöglichkeiten für Zeitschriften im DACH-Raum

[Deutsche Forschungsgemeinschaft \(DFG\)](#) Antragsmöglichkeit im Förderprogramm „Infrastrukturen für wissenschaftliches Publizieren“

[Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung \(FWF\)](#) Antragsmöglichkeit im Förderprogramm „Selbstständige Publikationen“

[swissuniversities](#) Bietet Antragsmöglichkeiten für Institutionen zur Förderung von alternativen Publikationsmodellen.

Handreichungen, Informationen und weiterführende Literatur

[open-access.network](#) Umfassende Unterstützung findet man auf den Seiten des open-access.network, hier insbesondere unter dem Menüpunkt „Informieren“.

[Checkliste zur Herausgabe von Open Access Zeitschriften an Forschungseinrichtungen](#) Das Open Access Network Austria hat eine Checkliste für die Herausgabe von Open-Access-Zeitschriften an Forschungseinrichtungen herausgegeben.

[APC Breakdown Copernicus](#) APC Breakdown eines kommerziellen Verlages (Copernicus) als Vergleichsgröße für die redaktionelle Arbeit.

[Aufbau einer qualitätsgesicherten Open-Access-Publikations-plattform](#) Leitfaden zum Aufbau einer OA-Publikationsplattform mit Fokus auf Projektmanagement, Ressourcenplanung und Qualität.

[Konsortiale Open-Access-Lösungen aufbauen \(KOALA\): Erfahrungen mit Redaktionen und Verlagen](#) Bericht aus dem KOALA-Projekt zur Beratung und Begleitung von Zeitschriften und Best-Practice-Beispielen zur Überführung von Periodika in eine konsortiale Finanzierung.

[Leitfaden zum Aufbau von Open-Access-Publikationsplattformen für den Goldenen und Grünen Weg](#) Der Leitfaden definiert Anforderungen und Anwendungsbeispiele für den Aufbau von zuverlässigen, sicheren und qualitativ hochwertigen Publikationsinfrastrukturen.

[Leistungen und Kostenrahmen für zeitgemäße Open-Access-Publikationen in den Geistes- und Sozialwissenschaften](#) Diskussionspapier mit einem Vorschlag für eine Differenzierung von Open-Access-Gebühren, die den verlagstypischen Leistungen entsprechen.

Working with budget and funding options to make open access journals sustainable	Das White Paper (als Kooperation von HIIG/ZBW) diskutiert unterschiedliche Geschäftsmodelle und Finanzierungsoptionen hinsichtlich ihrer Eignung für wissenschaftsgeleitete Zeitschriften.
OPERAS Open Access Business Models White Paper	Das White Paper verschiedener OPERAS Mitglieder beschreibt die Landschaft unterschiedlicher Geschäftsmodelle und macht Vorschläge für mehr Stabilität und Nachhaltigkeit.
OA Diamond Journals Study	Die groß angelegte Studie beschreibt beispielhaft die Lage, die Bedarfe und die Herausforderungen, vor denen Diamond-Open-Access-Zeitschriften stehen. Ein großer Teil der Erörterungen zu den Geschäftsmodellen trifft auf wissenschaftsgeleitete Zeitschriften zu.
Open Access Journals Toolkit	Webseite von OASPA und DOAJ mit Informationen und vielen hilfreichen Materialien zur Gründung und zum Betrieb von Open Access Zeitschriften.

Publikationsprojekte mit exemplarischen Geschäftsmodellen

German Medical Science (GMS)	Ein Beispiel der konsortialen Finanzierung durch die wissenschaftliche Community im Bereich der Medizin.
Glossa	Ein Beispiel der konsortialen Finanzierung durch die wissenschaftliche Community im Bereich der Linguistik.
Forum Qualitative Sozialforschung FQS	Beispiel einer gebührenfreien Zeitschrift mit nachhaltiger Weiterentwicklung, die seit 2000 erscheint.
Zeitschrift für Medienpädagogik	Beispiel einer gebührenfreien Zeitschrift mit nachhaltiger Weiterentwicklung und umfangreicher Dokumentation.
Verfassungsblog	Beispiel für einen qualitätsgesicherten Multi-Autor*innen Blog, der von einer eigenen GmbH getragen und divers finanziert wird.]
Mittelalter – Medieval Studies Blog	Beispiel für einen qualitätsgesicherten Multi-Autor*innen-Blog mit einer Vielzahl von Sektionen und Formaten.
PUBLISSO – Bücher, Zeitschriften und Kongresse	Ein Beispiel der konsortialen Finanzierung durch die wissenschaftliche Community im Bereich der Lebenswissenschaften.



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten.

KOSTENSTRUKTUREN UND GESCHÄFTSMODELLE IM ÜBERBLICK



“Versteckte” Kosten sollten sichtbar werden.

Die Hauptkosten fallen für das Personal, die benötigte Infrastruktur sowie externe Dienste an. Eine sorgfältige Kostenaufstellung der tatsächlichen Leistung von Mitarbeiter*innen, Herausgeber*innen und Dienstleister*innen ist ein wichtiger Baustein für belastbare Budgetplanung und schafft Anerkennung für die Arbeit.



Kosten für den technischen Betrieb realistisch kalkulieren.

Die Schaffung und Aufrechterhaltung der technischen Infrastruktur ist ein wichtiger Kostenanteil bei elektronischen Zeitschriften. Neben der Entlohnung von technischen Dienstleistern sollten im Budget Zertifikate, Softwarelizenzen und wiederkehrende Aktualisierungen berücksichtigt werden.



Nachhaltigkeit als Leitlinie für die Geschäftsplanung.

Zeitschriften brauchen für eine langfristige Planung ein nachhaltiges Geschäftsmodell. Dieses umfasst mehrere Bereiche: Personalmanagement, Finanzplanung, technische Infrastruktur, Öffentlichkeitsarbeit. Alle Bereiche sollten vorgeplant, stetig aktualisiert und dokumentiert werden.



Dauerhafte Finanzierung ist meistens institutionell.

Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sind meist von einzelnen Einrichtungen aus der Forschungscommunity finanziert. Nachhaltige und langfristige Finanzierung ist eine gemeinschaftliche Aufgabe unterschiedlicher Akteur*innen (Forschung, Forschungsförderung, Fachgesellschaften, Bibliotheken).

FÜR DIE PRAXIS

✓ NÄCHSTE SCHRITTE

- Übersicht der Kostenparameter der Zeitschrift mit belastbaren Zahlen erstellen
- Auslagerung von Wartung, Hosting und Weiterentwicklung der eigenen Publikationsinfrastruktur an Bibliotheken prüfen
- Finanzielle, technische und personelle Nachhaltigkeit der Zeitschrift in der Redaktion diskutieren
- Informationen und Beratungstermine bei Hochschulen, Bibliotheken oder Forschungsförderern einholen
- Fachgesellschaften oder andere Community-Netzwerke kontaktieren, um die Wahrnehmung im Feld zu verbessern

! GUT ZU WISSEN

- ▷ Kostenplanung ist dynamisch und abhängig von einzelnen Dienstleistungen entlang des Publikationszyklus. Achten Sie auf versteckte Kosten.
- ▷ Eine Diversifizierung der Finanzströme wird empfohlen, um unabhängiger von Einzelförderung und langfristig gut aufgestellt zu sein.
- ▷ Viele Bundesländer bieten Beratungs- und Informationsangebote zu Open Access und Open Science.
- ▷ Viele Stiftungen und Fachgesellschaften fördern Zeitschriften finanziell und ideell mit Blick auf ihre Community.
- ▷ Elektronische Systeme zum Redaktionsmanagement vereinfachen Prozesse und sparen Kosten.

A photograph of a yellow plastic chair with black legs on a grey concrete floor. A large, curved yellow painted area is visible on the floor, partially under the chair. The text is overlaid on the image.

EVIN DALKILIC, ANDREA HACKER, CINDY HESSE,
ALEXANDRA JOBMANN, ANDREAS KIRCHNER,
HEINZ PAMPEL, OLAF SIEGERT, TOBIAS STEINER

HANDREICHUNG

GOVERNANCE UND RECHTSFORM

Welche belastbaren Organisationsansätze
sichern die Existenz, Planbarkeit und Qualität
einer wissenschaftlichen Zeitschrift?

EINLEITUNG

Um planbar agieren zu können, müssen wissenschaftsgeleitete Zeitschriften nachhaltig geschäftsfähig und rechtssicher aufgestellt sein. Dies betrifft die interne Organisation, die Rechtsform, die Regelung von Verantwortlichkeiten, die Klärung von Schutzrechten (Titel, Marke und Logo) sowie die Anwendung von Standards. Wenn diese Themen im Sinne der jeweiligen wissenschaftlichen Community adressiert und für eine Zeitschrift umgesetzt werden, besteht eine gute Grundlage für einen verlässlichen und langfristigen Betrieb. Da sich wissenschaftsgeleitete Zeitschriften oft in einer kompetitiven Marktsituation wiederfinden, kann eine sorgfältige Governance auch ungewollte Aneignungs- oder Übernahmeveruche unterbinden. Dabei bedeutet die Behandlung von Fragen der Governance zugleich eine Auseinandersetzung mit dem Grad der eigenen Unabhängigkeit, der Verbindung zu ihren eigentlichen Ziel- und Interessengruppen sowie eine Positionierung zur genuin nicht-kommerziellen Natur des wissenschaftlichen Publizierens.

Die vorliegende Handreichung möchte Zeitschriften und ihre herausgebenden Einrichtungen bzw. Organisationen dabei unterstützen, effektive Entscheidungen zu treffen und nachhaltige Organisationsstrukturen zu etablieren. Zudem sollen Vorschläge zur Operationalisierung der Qualitätssicherung unterbreitet werden, so dass Zeitschriften daran ihre eigenen publikationsethischen Richtlinien ausrichten können.

Die Handreichung ist in vier Abschnitte gegliedert: Im ersten Abschnitt „**Geschäftsfähigkeit**“ geht es um das Selbstverständnis, die Regelungsprinzipien und rechtliche Formen, die einen nachhaltigen Betrieb sicherstellen. Im zweiten Abschnitt „**Organisation der Zeitschrift**“ gibt die Handreichung praktische Tipps zur Verwaltung und Vernetzung der Zeitschrift, speziell mit Blick auf Workflows, Transparenzanspruch und Allianzen. Der dritte Abschnitt „**Qualitätssicherung**“ beschreibt drei Ebenen der Qualität und verbindet sie mit Fragen zur Außenwirkung der Zeitschrift. Eine Auswahl von gelungenen Governance-Beispielen und eine kommentierte Liste mit weiterführenden Informationen im vierten Abschnitt „**Beispiele aus der Praxis**“ soll die Umsetzung für Zeitschriften erleichtern.

GESCHÄFTSFÄHIGKEIT

Für den erfolgreichen Betrieb einer wissenschaftsgeleiteten Zeitschrift ist es notwendig, die Geschäftsfähigkeit der Zeitschrift zu klären. Dies betrifft Fragen zum Selbstverständnis, zur Governance-Struktur und zur passenden Rechtsform.

SELBSTVERSTÄNDNIS DER ZEITSCHRIFT

Wer eine wissenschaftsgeleitete Zeitschrift aufbauen möchte oder bereits betreibt, sollte sich mit den folgenden Fragen auseinandersetzen: Wer sind wir als Community? Was bedeutet „wissenschaftsgeleitet“ für uns? Diese Auseinandersetzung ist keineswegs rein theoretischer Natur, sondern wirkt sich auf die Wahrnehmung der Zeitschrift (z. B. in der Fachcommunity und darüber hinaus) aus.

Sie betrifft zum einen die aktive Reflektion seitens der Community über das **Selbstverständnis** der Zeitschrift und somit ihr Profil; zum anderen betrifft sie die Rechtsform, die etwa durch eine Entscheidung für oder gegen eine nicht-kommerzielle Organisationsform beeinflusst wird. Darüber hinaus werden wissenschaftsgeleitete Formen von Governance häufig durch eine Positionierung als **Gegenentwurf** zu den Angeboten kommerzieller Verlage geprägt. Einige dieser wissenschaftsgeleiteten Projekte stellen einen wertegeleiteten Ansatz mit einem Fokus auf das Experimentelle in den Mittelpunkt, bei dem sich wissenschaftlich tätige Personen kritisch-theoretisch mit der Erzeugung und Verbreitung wissenschaftlicher Ergebnisse auseinandersetzen. Wissenschaftsgeleitete Projekte insgesamt haben den Anspruch einer dezidierten Selbstorganisation der Wissenschaft und dienen der **Selbstermächtigung** wissenschaftlicher Akteur*innen im Bereich der Wissensproduktion und -dissemination. Diese Selbstermächtigung geht jedoch mit der Notwendigkeit der Wahl passender Strukturen zur Selbstorganisation einher. Einige dieser Ideen zur Selbstorganisation und Selbstermächtigung sind in einem Artikel zu Governance-Prinzipien im wissenschaftsgeleiteten Publizieren sowie in einem Forschungsbericht zu Better Practice in der Community-Governance von offenen Infrastrukturen vertieft.

SELBSTORGANISATION UND

SELBSTERMÄCHTIGUNG ALS PRINZIP

den wissenschaftsgeleitete Formen von Governance häufig durch eine Positionierung als **Gegenentwurf** zu den Angeboten kommerzieller Verlage geprägt. Einige dieser wissenschaftsgeleiteten Projekte stellen einen wertegeleiteten Ansatz mit einem Fokus auf das Experimentelle in den Mittelpunkt, bei dem sich wissenschaftlich tätige Personen kritisch-theoretisch mit der Erzeugung und Verbreitung wissenschaftlicher Ergebnisse auseinandersetzen. Wissenschaftsgeleitete Projekte insgesamt haben den Anspruch einer dezidierten Selbstorganisation der Wissenschaft und dienen der **Selbstermächtigung** wissenschaftlicher Akteur*innen im Bereich der Wissensproduktion und -dissemination. Diese Selbstermächtigung geht jedoch mit der Notwendigkeit der Wahl passender Strukturen zur Selbstorganisation einher. Einige dieser Ideen zur Selbstorganisation und Selbstermächtigung sind in einem Artikel zu Governance-Prinzipien im wissenschaftsgeleiteten Publizieren sowie in einem Forschungsbericht zu Better Practice in der Community-Governance von offenen Infrastrukturen vertieft.

85

GOVERNANCE

In einem ersten Schritt sollte die Form der Finanzierung geklärt werden, sowohl für die Organisation der Infrastruktur als auch für die redaktionelle und inhaltliche Betreuung der Zeitschrift. Daher empfehlen wir, einen Fokus auf die Sicherung der Nachhaltigkeit der Zeitschrift zu legen. Bei der Festlegung



WUSSTEN SIE SCHON?

Initiativen wie die Fair Open Access Alliance (FOAA) oder das Free Journal Network unterstützen beratend beim Übergang von einer Closed-Access-Zeitschrift zu einer Open-Access-Zeitschrift bzw. der Etablierung/Neuaufstellung von Organisationsstrukturen. Darüber hinaus gibt es Netzwerke wie das englischsprachige Radical Open Access Collective oder das deutschsprachige scholar-led.network, die Möglichkeiten der Information und des Austausches bieten.

der **Governance** sollten Verantwortlichkeiten klar benannt werden. Dies umfasst insbesondere die Definition von relevanten **Rollen** und Positionen für die Zeitschrift (Herausgeber*innen, Redaktion, Infrastruktur, Beratungsgremien etc.). Zu den klassischen Prinzipien guter Governance und Steuerung für eine Zeitschrift gehören dabei: Accountability, Responsibility, Transparency und Fairness.

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“
sowie „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“

In einem zweiten Schritt sollte das Zusammenwirken mit den relevanten **Stakeholdern** sowie deren Rollen und Aufgaben definiert werden. Dazu gehört auch, das Zusammenspiel mit allen beteiligten Institutionen (z. B. wissenschaftlichen Einrichtungen oder Fachgesellschaften) klar zu formulieren und Rechte und Pflichten festzulegen.

STAKEHOLDER EINBINDEN UND ABHÄNGIGKEITEN KLÄREN Gleichzeitig sollten die damit verbundenen Abhängigkeiten thematisiert werden. Dabei gilt es, die Wirkung einer Verankerung auf das dortige Personal und die Aspekte der redaktionellen Eigenständigkeit zu klären. Die so definierten Organisationsaspekte sollten dann in einer Rechtsform gefasst werden.

RECHTSFORM UND RECHTLICHE FRAGEN

Die gewählte **Rechtsform** der Zeitschrift hat entscheidenden Einfluss auf verschiedene Aspekte der Geschäftsfähigkeit und sollte frühzeitig festgelegt werden. Sie sorgt für Rechtssicherheit bei Kooperationen – für die Zeitschrift selbst sowie alle beteiligten Personen. Im deutschen Raum gibt es verschiedene Rechtsformen, die hierfür infrage kommen. Dazu zählen die eingetragene Genossenschaft (eG), die gemeinnützige GmbH (gGmbH) oder der eingetragene Verein (e.V.). Wir empfehlen, sich eine Geschäftsordnung zu geben und dort zentrale Grundsätze zum Betrieb (z. B. zum Management oder zur Finanzierung) der Zeitschrift festzuhalten. In diesen Grundsätzen lässt sich auch die Rolle der Wissenschaft als Herausgeberin und Betreiberin dokumentieren. Insgesamt kann eine durchdachte Struktur der Trägerschaft die Übernahme der Zeitschrift durch Dritte erschweren. Es sollten außerdem Prozesse zur Reflektion und zum Monitoring des Betriebs sowie der inhaltlichen Ausgestaltung der Zeitschrift definiert werden.

Über die Klärung der Rechtsform hinaus sollte ein besonderes Augenmerk auf Aspekte des **langfristigen Betriebs** gelegt werden. Hier gilt es z. B. zu klären, wie mit externen und internen Faktoren umzugehen ist, die auf den Betrieb einwirken. Folgende Fragen können diese Thematik illustrieren:

- Was passiert bei einem Wechsel des Leitungspersonals in der eigenen Community, in angebundnen Institutionen und evtl. damit verbundenen Neuausrichtungen?
- Was passiert bei einem Wechsel des Dienstleisters (sofern vorhanden)?
- Was passiert bei einem Weggang des verantwortlichen bzw. herausgebenden Personals?
- Wer entscheidet über die Zusammensetzung der Redaktion?

Die Klärung dieser und weiterer Aspekte kann helfen, die Resilienz der Zeitschrift zu stärken. Wird eine Gründung oder der Betrieb gemeinsam oder durch Mitwirkung eines **Dienstleisters** organisiert, gilt es, dessen Rollen zu definieren. Denkbar sind Ausschreibungsverfahren, bei denen ein **Anforderungskatalog** an die zu erbringenden Dienstleistungen zu definieren ist. Von besonderer Bedeutung ist die Klärung von Rechten an

**STÄRKUNG DER RESILIENZ
DER PUBLIKATION**

Namen, Logo und Domain einer Zeitschrift. Bei der Klärung dieser Rechte sollte sich die herausgebende Institution bzw. das Herausgebergremium alle Rechte sichern, damit keine Abhängigkeiten zu Dienstleistern entstehen. Die Sicherung **digitaler Souveränität und Unabhängigkeit** muss hier an erster Stelle stehen.

Rechtsformen und anhängende Rechtsfragen sind ein kompliziertes Feld. Wir empfehlen in allen diesen Belangen, frühzeitig Kontakt mit den **Rechtsabteilungen** Ihrer Hochschulen oder Bibliotheken aufzunehmen. Auch bieten regionale wie überregionale Informationsportale zu Open Science und Open Access (z. B. [open-access.network](#) oder [iRights](#)) erste Hilfestellungen. Zum Thema rechtssichere Verträge mit Autor*innen hat das Projekt AuROA zuletzt einen [Vertragsgenerator](#) entwickelt.

KEY LEARNINGS GESCHÄFTSFÄHIGKEIT

- Eine detaillierte Auseinandersetzung mit dem Selbstverständnis hilft bei der Bildung des Profils der Zeitschrift und der Positionierung im Diskurs des wissenschaftsgeleiteten Publizierens.
- Die Grundfragen der Zeitschriften-Governance müssen geklärt werden: eine nachhaltige Finanzierung sichern, klare Verantwortlichkeiten und Rollen definieren, externe Stakeholder einbinden und redaktionelle Abhängigkeiten ausmachen.
- Die rechtliche Form und Ausgestaltung der Zeitschrift fungiert als Garant für Stabilität und kann vor Übernahmen oder Eigentumsstreitigkeiten schützen.
- Digitale Dienstleistungen und externe Aufträge müssen in die langfristigen Planungen einbezogen werden.
- Eine durchdachte Governance und passende Rechtsform erhöhen die Resilienz der Zeitschrift: Sie kann besser auf äußere Einflüsse reagieren und sich anpassen.

ORGANISATION DER ZEITSCHRIFT

AUSGANGSLAGE PRÜFEN

Zu Beginn des Prozesses empfehlen wir Ihnen, eine realistische **Bestandsaufnahme** durchzuführen. Hier sollte genau geprüft werden, wie die Zeitschrift aufgestellt ist (Identifikation bestehender Einnahmen, Finanzierungsbedarf, Zeitaufwand für den Betrieb) und mit welchen Zeitschriften sie um Beiträge konkurriert (Konkurrenzanalyse). Hierzu gehört auch eine belastbare Markteinschätzung: Überlegen Sie sich, welche Rolle die eigene Zeitschrift im jeweiligen Marktumfeld spielen kann. Vor dem Hintergrund der bestehenden Diversität der Disziplinen sind die Besonderheiten der jeweiligen Publikationskultur zu beachten. Auch kann die Transformation von Open Access Zeitschriften eine Herausforderung für Governance-Prozesse sein, etwa wenn Uneinigkeit bzw. Unwillen bei den Entscheidungsträger*innen besteht (vgl. das Beispiel der Transformation von [Lingua zu Glossa](#) oder die Diskussionen um die Zeitschrift [Horizonte](#)).

► Siehe auch Handreichung „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“ auf Seite 69

STRUKTUREN UND WORKFLOWS ETABLIEREN

Wir empfehlen Ihnen, eine klare **Governance-Struktur** festzulegen und diese offen und transparent zu kommunizieren. Beschreiben Sie hierzu etwa, wer welche Rollen und Aufgaben (jenseits der Redaktion) übernimmt, wie einzelne Prozesse und Workflows definiert sind und welche Standards festgelegt und

ES BRAUCHT KLARE VERANTWORTLICHKEITEN UND ROLLEN

kommuniziert werden. Es sollte frühzeitig geklärt werden, über welche ausführenden und beratenden Gremien die Zeitschrift verfügen soll und welche Entscheidungskompetenzen und Verantwortungsbereiche diese haben. Gerade bei **Advisory Boards** sollte darauf geachtet werden, dass diese nicht nur auf dem Papier existieren, sondern mit Leben gefüllt werden. Ebenso sollte geklärt werden, wer bei Problemen zu adressieren ist und wer die Verantwortung übernimmt. Gibt es ein*e Ansprechpartner*in, einen Helpdesk oder eine Ombudsperson, an die man sich wenden kann?

Insbesondere bei Zeitschriften, die sich in **öffentlicher Trägerschaft** befinden, sollten die beteiligten Einrichtungen und die Struktur der Trägerschaft transparent kommuniziert werden. Wenn die Zeitschrift bei einer wissenschaftlichen Einrichtung angedockt ist, müssen die dort relevanten Akteur*innen mit eingebunden werden. Dazu gehören – neben den in die Zeitschrift involvierten Personen – auch Akteur*innen aus den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Infrastrukturmanagement (wie Bibliotheken und Rechenzentren), Ombudspersonen und sonstiges forschungsunterstützendes Personal.

TRANSPARENZ SCHAFFEN

Die Schaffung von Transparenz sollte in den Fokus der Zeitschrift gestellt werden. Somit kann auch die Abgrenzung zwischen akzeptierten und umstrittenen Zeitschriften betont werden. Die Offenlegungen der finanziellen Parameter können auch helfen, mit knappen Ressourcen zu arbeiten und einen ehrlichen Umgang mit finanziellen Aspekten zu sichern. Gerade die Vollkostenrechnung (d. h. die fixen und

variablen Kosten zusammen) hilft, verbundene Personal- und Sachkosten sichtbar zu machen und so ein tragfähiges Geschäfts- und Finanzierungsmodell zu entwickeln (vgl. die Sektion „Geschäftsmodelle für Zeitschriften“ auf open-access.network). Generell gilt, dass Abhängigkeiten von einzelnen Personen

TRANSPARENZ BRINGT

VERTRAUEN UND REPUTATION

kann. Die Finanzierung sollte von Grund auf diversifiziert werden, d. h. es braucht mehrere, nach Möglichkeit stetige Finanzierungsquellen.

► Siehe auch Handreichung „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“ auf Seite 69

NETZWERKE UND ALLIANZEN BILDEN

Gerade für neuere Zeitschriften ist es wichtig, umfassende **Netzwerke, Allianzen und Kooperationen** zu bilden. Diese Vernetzungen können sowohl strategische Partnerschaften mit anderen Zeitschriften fördern, als auch die Zusammenarbeit mit externen Dienstleister*innen im konkreten Arbeitsprozess unterstützen. Strategische Partnerschaften mit anderen Zeitschriften können helfen, Good-Practices zu etablieren. Weiter kann eine solche Kooperation auch die Kommunikation gegenüber Förderorganisationen oder Bibliotheken stärken. Als Übersicht zu potenziellen Kooperationspartner*innen kann hier die Liste von „Diamond Open Access Journals Germany (DOAG)“ des Projektes CODRIA dienen (vgl. auch die o. g. Netzwerke Fair Open Access Alliance, Free Journal Network, Radical Open Access Collective, scholar-led.network).

NETZWERKE HELFEN UND BERATEN BEI DER PUBLIKATION

Auch empfiehlt es sich, strategisch einen breiten **Pool** an Gutachter*innen, Lektor*innen und Korrektor*innen aufzubauen. Gerade den Gutachter*innen kommt eine wichtige Rolle zu. Ein breiter Pool ist entscheidend, um den Begutachtungsprozess effizienter und belastbarer zu gestalten und so die Attraktivität der Zeitschrift zu steigern. Für eine Professionalisierung sollten die Potenziale eines (hauptamtlichen) **Redaktionsbüros** bzw. einer Redaktionsleitung ausgelotet werden. Dazu gehört auch eine genaue Prüfung der bisherigen Workflows sowie der eingesetzten Infrastruktur.

► Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35

KEY LEARNINGS ORGANISATION DER ZEITSCHRIFT

- Es sollten klare Strukturen und Workflows innerhalb der Redaktion etabliert und intern wie extern kommuniziert werden, d. h. es sollten Verantwortlichkeiten definiert und Rollenmodelle erarbeitet werden.
- Eine hohe Transparenz nach außen bringt Reputationsgewinne und ermöglicht externes, produktives Feedback zu den Arbeitsprozessen.
- Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sind Teil einer wissenschaftlichen Community und profitieren stark von der Netzwerkbildung (z. B. bei der Beitragsakquise und der Sicherung von längerfristiger redaktioneller sowie gutachterlicher Unterstützung).

QUALITÄTSSICHERUNG

Die Wahl einer Rechtsform sowie die Festlegung von Governance-Prozessen eines Publikationsorgans hängen eng mit unterschiedlichen Fragen der **Qualitätssicherung** zusammen. Diese Prozesse der internen Organisation können sich direkt auf die redaktionellen Abläufe (z. B. Realisierung von Peer Review) auswirken und sind somit wichtig, um die inhaltliche und operativ-technische Qualität sicherzustellen. Unter Berücksichtigung des Selbstverständnisses der Zeitschrift, hilft folgende Checkliste mit ersten Fragen bei der Orientierung:

CHECKLISTE QUALITÄTSSICHERUNG

- Selbstverständnis der Zeitschrift reflektieren:** Wer sind „wir“ als Community? Wer ist unsere Zielgruppe? Was bedeutet „wissenschaftsgeleitet“ für uns? Wie unabhängig und „non-profit“ wollen wir sein?
- Verfahren der Qualitätssicherung festlegen:** Welches Verfahren passt zu meiner Zeitschrift? Welches Verfahren passt zu meiner Community und Zielgruppe? Braucht es ein klassisches Begutachtungsverfahren (z. B. Double-Blind Peer-Review)?
- Verantwortlichkeiten verteilen:** Wer gewährleistet die redaktionelle/operative, inhaltliche und technische Prozessqualität? Wie wird das kontrolliert? Wie werden Prozesse reflektiert und optimiert?
- Organisation und Verwaltung reflektieren:** Wie ist die Zeitschrift als solche organisiert? Welche Abhängigkeiten bzgl. der Organisation interner und externer Abläufe bestehen? Welche Organisationsform passt zu oder fehlt in meiner wissenschaftlichen Community?
- Reporting & Benchmarking einplanen:** Wie kann ich transparent mit Messinstrumenten und Messwerten umgehen? Wie können relevante Zahlen für finanzierende Einrichtungen und Förderinstitutionen (z. B. Besucherzahlen, Artikeldownloads, Zitationshäufigkeiten) unkompliziert und standardisiert geliefert werden?

90

OPERATIVE QUALITÄT

Aspekte operativer Qualität können die **Organisation von Arbeitsprozessen** und die Verteilung von Workloads beinhalten, etwa damit die Produktion einer Zeitschriftenausgabe nicht nur von einer einzelnen Person abhängt. Dafür ist zu klären, wer welche organisatorischen, redaktionellen und technischen Aufgaben übernimmt.

Herausgebende sollten sich zudem begründet mit **ethischen Richtlinien** auseinandersetzen: Das [Directory of Open Access Journals \(DOAJ\)](#) oder das [Committee on Publication Ethics \(COPE\)](#) sind hier als wesentliche Initiativen zu nennen. Daneben sollten Zeitschriften diskutieren, ob die eigenen Strukturfindungsprozesse von Beginn an offen dokumentiert werden können (z. B. über ein eigenes Wiki, Einträge bei GitHub oder Stellungnahmen auf der Website der Zeitschrift).

► [Siehe auch Handreichung „Arbeitsabläufe und Workflows“ auf Seite 35](#)

Da jede Community eigene Bedarfe und Voraussetzungen mitbringt (fachspezifisch und fachkulturell unterschiedliche Ausprägungen, zudem kontextabhängig von verfügbaren Personen und Rollen), ist es schwierig, eine generelle Empfehlung zur **Wahl von Organisationsmodellen** auszusprechen. Neben streng hierarchischen Formen (z. B. Redaktionsteam und Redaktionsleitung) gibt es offene und kollaborative Organisationsformen (z. B. Publikationskollektive). Eine gute Übersicht zu diesem komplexen Feld bieten die Forschungsberichte des COPIM-Projektes (Moore 2021; Hart et al. 2022; Fathallah 2023). Dort findet sich eine Sichtung von verschiedenen Governance-Strukturen zur Community-Organisation sowie eine begleitende Einschätzung ihrer Praktikabilität.

GOVERNANCE ALS BEKENNTNIS ZUR DIVERSITÄT

► Siehe auch Handreichung „Kostenstrukturen und Geschäftsmodelle“ auf Seite 69

Neben der Wahl einer grundlegenden Organisationsform ist es weiterhin ratsam, sich frühzeitig über Statements in Bezug auf die Vision, Mission und Werte der Zeitschrift (**Mission & Values**), sowie Diversity, Equity, Inclusion und Accessibility (DEIA) Gedanken zu machen. Auch sollten Richtlinien zu publikationsethischen Aspekten und Verhalten bei Interessenkonflikten (z. B. bei Redakteur*innen und Gutachter*innen) festgelegt werden. Hier empfiehlt sich erneut ein Forschungsbericht aus dem COPIM-Projekt: Dort werden neben den oben genannten Themen auch Entscheidungsfindungsprozesse und offene Tools zur Umsetzung dieser Prozesse aufgeführt.

INHALTLICHE QUALITÄT

91

Unterschiedliche Fachkulturen bringen eine große Vielfalt von **Verfahren der Qualitätssicherung** mit sich (Editorial Review, Open/Blind Peer Review und weitere Mischformen). Unabhängig davon, welchen Prozess der inhaltlichen Qualitätssicherung ein Publikationsorgan wählt, die internen Strukturen und Prozesse sollten für Außenstehende transparent und nachvollziehbar gemacht werden.

Eine Zeitschrift muss in ihrer Außenkommunikation Position zu etablierten **Standards und Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis** beziehen. Die Leitlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) sind in Deutschland bindend. Darüber hinaus sollten die Richtlinien des Committee on Publication Ethics (COPE) umgesetzt werden. Für den Fall von Plagiaten kann als Teil des Redaktionsprozesses die Verwendung von Plagiatsoftware (z. B. iThenticate, Crosscheck, Crossref Similarity Check) in Betracht gezogen werden, je nach Verfügbarkeit der institutionellen Ressourcen. Insgesamt erscheint es ratsam, innerhalb der Zeitschrift frühzeitig zu reflektieren, wie



WUSSTEN SIE SCHON?

Standardisierte Metadaten sind insbesondere dann relevant, wenn die Verbreitung der Publikationen nicht über Content-Management-Systeme wie OJS oder WordPress in Verbindung mit entsprechenden Disseminations-PlugIns läuft (z. B. schema.org-Implementation für WordPress, oder JATS bzw. anderweitiger XML-Output in OJS). Zusätzliche Sichtbarkeit erzeugt die Eintragung in bzw. Registrierung bei zentralen Indizes wie dem Directory of Open Access Journals (DOAJ) oder im Web of Science, wobei der dafür zu investierende Arbeitsaufwand in vielen Fällen erheblich sein kann und daher mit eingeplant werden sollte.

mit Verstößen gegen die gute wissenschaftliche Praxis umgegangen werden soll und welche Prozesse hierzu definiert werden können. Neben einem Fokus auf individuellem wissenschaftlichen Fehlverhalten, können wissenschaftsgeleitete Zeitschriften auch zu einer Kultur der inhaltlichen Qualitätssicherung beitragen, die eben von produktiver und wertschätzender **Kritik auf Augenhöhe** bestimmt wird. Weitere Informationen hierzu bieten z. B. das „[Agreement on Reforming Research Assessment](#)“ der Coalition for Advancing Research Assessment (CoARA) sowie die „[Declaration on Research Assessment](#)“ (DORA).

TECHNISCHE QUALITÄT

Auch die Sicherstellung der technischen Qualität der Zeitschrift ist im Kontext von Governance relevant. Hierzu gehören die **Bereitstellung von Metadaten, Persistenten Identifikatoren** (zumeist DOIs) sowie unterschiedlicher **Outputformate** (z. B. PDF, HTML, JATS XML). Weiterhin sind Maßnahmen zu nennen, die die **Auffindbarkeit** und **Langzeitarchivierung** der Inhalte der Zeitschrift gewährleisten. Bibliothekar*innen und Betreiber*innen von (Fach-)Repositorien können als kompetente Ansprechpartner*innen dienen, um die Zeitschrift bei den technischen Anforderungen unterstützen. Hierfür müssen nicht-institutionelle Zeitschriften jedoch erst entsprechende Kooperationen aufbauen. Alternativ kann sich eine Zeitschrift auch selbst um Aufnahme bei dedizierten Archivierungsdiensten bemühen (z. B. Deutsche Nationalbibliothek, [Internet Archive](#), [CLOCKSS/LOCKSS](#); bei Nutzung von OJS auch das PKP Preservation Network; vgl. zudem [Project JASPER](#) des DOAJ). Innerhalb der Zeitschrift sind zudem Zuständigkeiten und Prozesse zu klären, um diese technischen Aspekte effizient umsetzen zu können.

► Siehe auch Handreichung „[Kommunikation und Distribution](#)“ sowie „[Technik und Infrastrukturen](#)“

Schließlich müssen sich neue und bestehende Zeitschriften eingehend um Fragen der Zugänglichkeit und **Accessibility** kümmern. Hierzu gehören etwa zugängliche Ausgabeformate (z. B. PDF/A, JATS XML), die Einhaltung von entsprechenden Web-Standards ([A11Y](#) bzw. [WCAG Compliance](#), Alt-Text für Bildmaterial, Untertitelung für Videomaterial), aber auch weiterführende Aspekte zur Sicherung von Diversität, Equity, und Inklusion (vgl. [Jussieu-Appell](#)).

KEY LEARNINGS QUALITÄTSSICHERUNG

- Fragen der Governance hängen eng mit Prozessen der Qualitätssicherung zusammen, wobei hier operative, inhaltliche und technische Dimensionen von Qualität unter Berücksichtigung des Selbstverständnisses genauer betrachtet werden können.
- Operative Qualität bezieht sich auf die Organisation von Arbeitsprozessen entlang forschungsethischer Überlegungen und übergreifender Standards.
- Inhaltliche Qualität wird auch durch die Wahrung der Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis sowie einer produktiven, wertschätzenden Bewertungskultur erreicht.
- Die technische Qualität wissenschaftlicher Publikationen hängt unmittelbar mit der Erfüllung gewisser informationswissenschaftlicher Anforderungen zusammen.
- Unterstützung zur technischen Qualität findet man insbesondere in bestehenden Netzwerken (z. B. OJS-DE-Community, DINI-AG Elektronisches Publizieren). Diese definieren offene Standards, an denen man sich orientieren kann.

BEISPIELE AUS DER PRAXIS

Eine Übersicht zahlreicher internationaler wissenschaftsgeleiteter Initiativen (Zeitschriften, Buchverlage, Infrastrukturen, Netzwerke) aus den letzten vier Jahrzehnten findet sich auf dem „[Flavours of Open](#)“ Blog.

Das „[Open Access Tracking Project](#)“ dokumentiert unter dem Tag „[Journal Declarations of Independence](#)“ zahlreiche Beispiele von Zeitschriften, die sich von großen kommerziellen Verlagen losgesagt haben.

Weitergehende Informationsmaterialien und Literatur

OPERAS Open Access Business Models White Paper	White Paper mit einer Übersicht zu möglichen Organisationsformen.
Informationsgrafik vom Nationalen Open-Access-Kontaktpunkt OA2020-DE	Open-Access-Transformationsmodelle für das wissenschaftliche Publikationssystem.
Berichte aus dem COPIM Projekt zum Thema Governance	Moore, S. (2021). Exploring Models for Community Governance. https://doi.org/10.5281/zenodo.4730687 Hart et. al. (2022). Towards Better Practices for the Community Governance of Open Infrastructures. https://doi.org/10.21428/785a6451.34150eaz ; https://doi.org/10.5281/zenodo.6535460 Fathallah, J. (2023). Governing Scholar-Led OA Book Publishers: Values, Practices, Barriers. https://doi.org/10.21428/785a6451.e6fcb523 ; https://doi.org/10.5281/zenodo.7816770
Open Access Journal Business Guides (BOAI)	Insgesamt drei Handreichungen des Open Society Institutes zur Transformation, zur Neugründung und zur Geschäftsplanung von Zeitschriften.
What Direct Support Is Available for Open-Access Diamond Journals? Funding Models and Arrangements for Implementation	Umfassender Report von Quentin Dufour, David Pontille und Didier Torny zu verschiedenen Funding-Modellen, die insbesondere für Diamond Open-Access-Zeitschriften zur Verfügung stehen, sowie weiterführende Hinweise zur Implementierung.
Developing Open Access Journals: A practical guide	Eine Handreichung von David Solomon, die auf die Gründung, die Arbeitsprozesse und Fragen der Nachhaltigkeit von Open-Access-Zeitschriften eingeht.
The OA Diamond Journals Study. Exploring collaborative community-driven publishing models for Open Access	Die Ergebnisse der Studie veranschaulichen den Zusammenhang zwischen vernachlässigter Strukturbildung von Zeitschriften und prekären Bedingungen in der Arbeit an der Zeitschrift.
Principles of Diamond Open Access Publishing	Ein Diskussionspapier von Johan Rooryck zu den geteilten Werten und Prinzipien von Diamond-Open-Access- Publikationen.
Landscape study of small journal publishers	Eine Landscape Studie von Dimity Stephen und Stephan Stahlschmidt im Auftrag der Knowledge Exchange Task & Finish Group „Small Publishers and the Transition to Open Access“.

Nordhoff, Sebastian. (2018). Cookbook for Open Access books. Language Science Press.	Eine umfangreiche Anleitung zur Produktion von Open-Access-Büchern von Sebastian Nordhoff, deren Hinweise an vielen Stellen auf die Produktion und das Management von Open-Access-Zeitschriften übertragen werden können.
Changing Publishing Ecologies: A Landscape Study of New University Presses and Academic-Led Publishing.	Eine Studie von Janneke Adema und Graham Stone (2017) über die sich verändernde Publikationslandschaft, mit besonderem Blick auf wissenschaftsgeleitete Publikationsinfrastrukturen und Verlage.
Toolkit for Small and Scholar-led OA Publishers	Das durch das Open Book Collective veröffentlichte Toolkit für Small and Scholar-led Open Access Publishers unterstützt kleine und scholar-led Verlage bei der Gründung sowie (für schon bestehende Verlage) der Verbesserung ihrer Workflows und Prozesse. Viele Aspekte lassen sich auch auf wissenschaftsgeführte Zeitschriften übertragen.
Declaration on Research Assessment	In der Erklärung wird die gängige Praxis der Korrelation des Journal Impact Factors mit akademischer Qualität in Frage gestellt und für ein neues System der Bewertung argumentiert.
Jussieu-Appell für offene Wissenschaft und Bibliodiversität	Der Appell tritt ein für freien Zugang zu wissenschaftlicher Literatur und argumentiert für die Bibliodiversität der Publikationskulturen und Geschäftsmodelle im Open Access Publizieren.
Gute wissenschaftliche Praxis und Forschungsdaten-management	Eine Übersicht des Portals forschungsdaten.info zur Umsetzung der DFG-Kriterien guter wissenschaftlicher Praxis im Bereich Forschungsdaten.

94

Initiativen und Netzwerke

scholar-led.network	Die Fokusgruppe scholar-led.network bietet einen Ort für in Eigenregie verlegte Zeitschriften und Herausgeber*innen gebührenfreier, von Großverlagen unabhängiger Publikationsprojekte. Angeregt durch Initiativen in anderen Ländern möchte die Fokusgruppe gemeinsame Interessen ihrer Mitglieder definieren sowie mögliche Handlungsfelder und Formen der Interessenvertretung ausloten.
open-access.network	Umfangreiches Kompetenz- und Vernetzungsportal zu allen Themen rund um Open Access. Bietet außerdem verschiedene Fokusgruppen zu einzelnen Themengebieten an.
Radical Open Access Collective	Das Radical Open Access Collective (ROAC) versteht sich als kollektive Interessenvertretung von not-for-profit scholar-led Verlagen und Initiativen. Mitglieder des ROAC teilen eine Philosophie der gemeinschaftlichen Auseinandersetzung mit grundlegenden Fragen nach der Ausgestaltung eines alternativen Publikationssystems.

Free Journal Network	Das Hauptziel des FJN ist die Förderung wissenschaftlicher Zeitschriften, die nach dem Fair-Open-Access-Modell betrieben werden, d. h. Zeitschriften, die von der wissenschaftlichen Gemeinschaft kontrolliert werden und keine finanziellen Barrieren für Lesende und Autor*innen haben.
Educopia (2022) FOREST Framework	Das FOREST-Framework kann Communities im Bereich der wissenschaftlichen Kommunikation dabei unterstützen, ihre individuelle Positionierung bezüglich einiger Kern-Werte selbst zu bewerten. Dazu zählen die folgenden Themen: finanzielle und organisatorische Nachhaltigkeit, Offenheit und Interoperabilität, Führung, Gleichberechtigung und Zugänglichkeit, gemeinsame Nutzung von Wissen sowie Transparenz.
Coalition for Advancing Research Assessment	Die COARA tritt ein für die qualitative Bewertung von Forschung, Forscher*innen und Forschungseinrichtungen und kritisiert die gegenwärtige Vorrangstellung quantitativer Indikatoren.
Committee on Publication Ethics	Die Mitglieder von COPE verpflichten sich zu hohen ethischen Standards bei der Publikation und Distribution von Forschungsergebnissen. Sie stellen zudem Ratgeber und Best Practice zur Nachnutzung bereit.



Das englischsprachige [Open Access Journals Toolkit](#) bietet Informationen zu unterschiedlichen Themen entlang des Publikationszyklus von Zeitschriften, z. B. zu Kosten, Personal, Entwicklung von Richtlinien, Indexierung und technischen Aspekten

GOVERNANCE UND RECHTSFORM

IM ÜBERBLICK



Geschäftsfähigkeit als Mehrebenenphänomen.

Um geschäftsfähig zu sein, sollten Zeitschriften ein definiertes Selbstverständnis, eine belastbare Struktur von Rollen und Verantwortung sowie eine passende Rechtsform wählen. Es ist sinnvoll, schon früh externe Stakeholder und die damit verbundenen finanziellen Aspekte mit zu bedenken.



Transparenz schafft großen Mehrwert für die Zeitschrift.

Größtmögliche Transparenz bei Arbeitsabläufen, Finanzierung und Qualitätssicherung ist ein Vorteil im wissenschaftlichen Publikationssystem. Durch die öffentliche Dokumentation schafft man Vertrauen und vermeidet die Abhängigkeit vom Wissen einzelner Personen.



Zeitschriften als Teil einer Community.

Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften sind integraler Bestandteil ihrer jeweiligen Communities und sollten ausreichend Zeit in den Aufbau und die Pflege von Netzwerken und Allianzen investieren. Dies erleichtert auch die Akquise von Beiträgen, Gutachter*innen und neuem Redaktionspersonal.



Die Qualitätssicherung erfolgt in mehreren Dimensionen.

Um den Qualitätsstand des Faches und der Community gerecht zu werden, sollten Arbeitsprozesse, Inhalte und Publikationstechnologien den jeweiligen Standards laufend angepasst werden. Dies hat hohe Priorität und nimmt Einfluss auf die Reputation der Zeitschrift.

FÜR DIE PRAXIS

✓ NÄCHSTE SCHRITTE

- Rechtsformen diskutieren, die Rechtssicherheit für die innere und äußere Zusammenarbeit schaffen
- Zentrale Grundsätze der Zeitschrift in einer Geschäftsordnung festhalten
- Bestandsaufnahme erstellen: Was sind die Bedarfe und was ist das Ziel mit Blick auf die Organisation der Zeitschrift?
- Zielpublikum und relevante Stakeholder in die Planung einbinden
- Klare Strukturen, Workflows und Rollenmodelle innerhalb der Redaktion etablieren
- Operative, inhaltliche und technische Qualität mit der Fachcommunity diskutieren und sichern

! GUT ZU WISSEN

- ▷ Selbstorganisation und -ermächtigung wissenschaftlicher Akteur*innen im Bereich des wissenschaftlichen Publizierens sind Grundprinzipien.
- ▷ Eine Reihe von Netzwerken und Initiativen unterstützen bei der Transformation zu einer Open-Access-Zeitschrift.
- ▷ Wissenschaftsgeleitete Zeitschriften entstehen aus der Community und profitieren in ihrem täglichen Geschäft stark von der Netzwerkbildung.
- ▷ Governance-Modelle und Rechtsformen hängen eng mit der Qualitätssicherung einer Zeitschrift zusammen: Behalten Sie Veränderungen im Blick.
- ▷ Kriterien guter wissenschaftlicher Praxis beeinflussen alle Ebenen der Qualitätssicherung. Zahlreiche Initiativen bieten Standards zur Nachnutzung.

IMPRESSUM

Die Handreichungen entstanden im Rahmen des Projektes „Scholar-led Plus“, welches im Zeitraum April 2021 bis Juli 2023 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert wurde (16TOA038A).

VERÖFFENTLICHUNG

August 2023

HERAUSGEBER

Marcel Wrzesinski

REDAKTION

Nataliia Sokolovska, Johanna Klix

LAYOUT

Larissa Wunderlich

Alexander von Humboldt Institut für Internet und Gesellschaft gGmbH
Französische Str. 9
10117 Berlin
www.hiig.de

Dieses Werk ist lizenziert unter einer
[Creative Commons Namensnennung 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) Lizenz.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Das diesen Handreichungen zugrunde liegende Vorhaben wurde mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 16TOA038A gefördert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autor*innen.