

Review-Prozess - Informationen für Reviewer und Reviewerinnen

Zuteilung zum Artikel

Die Zuteilung zum jeweiligen Artikel erfolgt mit Hilfe eines Rotationssystems. Das heißt: Jede/r AutorIn kann seinem/ihrem Artikel bis zu drei Fächern zuordnen, sodass zuweilen mehrere ReviewerInnen für die Überprüfung zur Verfügung stehen. Diese Fächerzuordnung erfolgt hierarchisch, je nach dem wie relevant oder passend das jeweilige Fach für den Artikel ist. Es ergibt sich dadurch eine ReviewerInnen-Liste.

Ein zu korrigierender Artikel wird immer an den/die erste/n auf der Liste geschickt. Sie erhalten nur dann eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn Ihr Fachgebiet als am relevantesten oder passendsten eingestuft wurde oder der/die erste ReviewerIn auf der Liste den Review-Auftrag nicht annehmen konnte. Inhalt der E-Mail ist eine Zusammenfassung des Artikels sowie ein Link, der Sie zum vollständigen Artikel weiterleitet.

Anschließend haben Sie fünf Tage Zeit, zu entscheiden, ob Sie den Review-Auftrag annehmen werden oder ablehnen müssen. Sobald Sie sich gegen eine Korrektur entschieden haben, wäre es zugunsten eines effektiven Ablaufs hilfreich, den Review-Status auf der Artikelseite von *Wartet auf Bearbeitung* in *Review abgelehnt* zu ändern. So erhält der/die nächste auf der ReviewerInnen-Liste frühzeitig eine Anfrage. Entscheiden Sie sich für das Reviewen, sollten Sie den Review-Status von *Wartet auf Bearbeitung* zu *Review in Bearbeitung* ändern.

Reviewen von Artikeln

Nun können Sie mit dem Reviewen starten. Es handelt sich um eine online Review-Form, in der Sie zunächst folgendes entscheiden müssen:

- Ich bin mit den Inhalten des Artikels einverstanden.
- Ich möchte Anmerkungen/Vorschläge zum Artikel machen.

Sind Sie mit der vorliegenden Fassung des Beitrags nicht einverstanden, erscheinen zwei Kommentarfelder für Ihre Anmerkungen: Im oberen Feld können Anmerkungen, Hinweise und Korrekturvorschläge an den/die AutorIn festgehalten werden. Das untere Feld ist für Anmerkungen an das Editorial Board vorgesehen und für die/den AutorIn nicht sichtbar.

Reviews von Lehrmaterialien

Geben Sie bitte anschließend an, ob Lehrmaterialien zum Reviewen vorliegen. Sie können dann wieder entscheiden:

- Ich stimme der Freigabe des Lehrmaterials zu.
- Ich möchte Anmerkungen/Vorschläge zum Lehrmaterial machen.

Halten Sie Änderungsvorschläge für notwendig, gilt es weiter zu spezifizieren, ob Sie Anmerkungen zu vorliegenden Fallbeispielen, Dias oder Videos machen möchten (wobei mehrere Lehrmaterialien ausgewählt werden können). Für jedes angekreuzte Lehrmaterial erscheint (genau wie beim Reviewen von Artikeln) ein Kommentarfeld für den/die AutorIn und ein Kommentarfeld für das Editorial Board. Zusätzlich zu den Freifeldern sollten Sie bitte auch folgende standardisierte Fragen beantworten:

- Wurde das Lehrmaterial dem richtigen Bereich zugeordnet?
- Sind Lizenznachweise ausreichend erbracht?
- Wurde das Lehrmaterial verständlich aufgearbeitet?

Review beenden

Vor Beendigung des Review-Prozesses müssen Sie noch entscheiden: Wollen Sie den Artikel vor der Freigabe bzw. nach eventuellen Änderungen nochmals sehen oder nicht? Bitte haken Sie das jeweilige Feld dazu ab.

Sobald Sie Ihren Review-Prozess abgeschlossen haben, können Sie den Review-Status von *Review in Bearbeitung* zu *Review beendet* ändern, damit sowohl das Editorial Board als auch der/die AutorIn Ihre Anmerkungen übermittelt bekommen. Ihr Reviewauftrag ist damit abgeschlossen. Sie werden (wenn gewünscht) benachrichtigt, sobald der/die AutorIn die Änderungsphase abgeschlossen hat und wenn der Artikel freigeschaltet ist.

Finden Sie innerhalb von drei Wochen keine Zeit den Artikel zu reviewen, erhalten Sie per E-Mail eine Erinnerung. Mit Eintreffen der Erinnerungsmail bekommen Sie eine weitere Woche Zeit für ihren Review-Auftrag.

Haben Sie den Review-Prozess nach spätestens vier Wochen nicht abgeschlossen, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail, dass der Review-Auftrag weitergeleitet wird. Sie sind dann nicht mehr zuständig.

Wichtige Hinweise

Bitte achten Sie bei Ihrem Review-Auftrag vor allem auf folgende Aspekte:

- Gereviewt werden sollen grundsätzlich nur inhaltliche Fehler bzw. Ungenauigkeiten, keine sprachlichen Formulierungen.
- Rechtschreibung und Grammatik sollen nur bei groben Verfehlungen gereviewt werden.
- Der Artikel muss nicht von einem/einer AutorIn vollständig gefüllt werden. Die Vollständigkeit und Aktualität eines Artikels soll vielmehr durch die Zusammenarbeit verschiedener AutorInnen gewährleistet werden.
- Lizenznachweise sollen ausreichend erbracht und klar zugeordnet sein. Um die urheberrechtlichen Schutzrechte zu wahren, richtet sich GenderMed-Wiki nach den Open Access Lizenzen.
- Bitte achten Sie auf geschlechterspezifische Formulierungen.
- Handelt es sich um einen Fachartikel (v. a. für Lehrende und Lernende der Medizin sowie medizinnaher Fächer und Praktizierende im Gesundheitsbereich) oder um einen Einführungsartikel (v. a. für die interessierte Öffentlichkeit)? Falls ein *Fachartikel* vorliegt, sollte besonders auf wissenschaftliche Aktualität geachtet werden. Liegt ein *Einführungsartikel* vor, ist vor allem Verständlichkeit wichtig. Fachbegriffe sollten dann unbedingt erklärt sein.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung. GenderMed-Wiki freut sich auf Ihre Mitarbeit!