

## Hinweise für die Heftbetreuerinnen und Heftbetreuer der Zeitschrift „lernen & lehren“

### 1 Aufgaben

Die Arbeit der Heftbetreuer/-in besteht im Wesentlichen im „Einwerben“ und nachfolgenden Betreuen von Autorinnen und Autoren, die Beiträge (im Umfang von durchschnittlich ca. 7 bis 8 Manuskriptseiten) verfassen wollen und können, die dem Themenschwerpunkt zugeordnet werden können. Außerdem verfasst die Heftbetreuerin bzw. der Heftbetreuer in der Regel das Editorial (Umfang ca. zwei bis drei Manuskriptseiten).

Insgesamt werden pro Heft durchschnittlich sechs Beiträge dem Themenschwerpunkt zugeordnet, davon möglichst mindestens zwei Praxisbeiträge. Es ist nicht Aufgabe der Heftbetreuerin bzw. des Heftbetreuers, Aufsätze für das Forum zu sammeln. Hierfür ist die Schriftleitung zuständig. Heftbetreuer/-innen können sehr gern Rezensionen einreichen, die themenschwerpunktbezogene Bücher behandeln, oder anderweitige Hinweise geben bzw. Wünsche äußern. Die Entscheidung über die Aufnahme fällt für diese Rubriken jedoch die Schriftleitung.

Beim Einwerben der im Allgemeinen sechs Beiträge ist darauf zu achten, dass

- die Autorinnen und Autoren aus verschiedenen Regionen kommen,
- die Beiträge möglichst das gesamte Spektrum der Berufsfelder Metalltechnik, Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik und Informationstechnik abdecken bzw. keine Konzentration auf nur ein Feld erfolgt,
- ein Teil der Beiträge eher theorie- und ein Teil der Aufsätze eher praxisorientiert ist und
- daher die Autorinnen und Autoren möglichst aus verschiedenen Institutionen (Schulen, Betriebe, Kammern, Hochschulen ...) kommen.

Sind die möglichen Autorinnen und Autoren angesprochen, wird ein Exposé in Form eines möglichen Inhaltsverzeichnisses zusammengestellt (s. Punkt 3) und der Schriftleitung zugesandt. Nachdem aus dem Kreis der Herausgeber eine entsprechende Reaktion erfolgt ist, wird die Heftbetreuerin oder der Heftbetreuer dafür zuständig, dass die Autorinnen und Autoren ihre Beiträge (und zwar erst dann!) entsprechend der Vorgaben (siehe Hinweise für die Autorinnen und Autoren) verfassen und pünktlich einreichen. Über die Heftbetreuerin bzw. den Heftbetreuer, die bzw. der die Beiträge sammelt, sichtet und ggf. den Autorinnen und Autoren – soweit absehbar – eine erste Rückmeldung mit Überarbeitungsvorschlägen gibt, gelangen sie zur Schriftleitung, die ein Review der Beiträge veranlasst. Als Ergebnis des Reviews wird ggf. noch einmal die Heftbetreuerin bzw. der Heftbetreuer in Absprache mit der Schriftleitung in die folgende Überarbeitung einbezogen. Ansonsten erfolgt die redaktionelle Überarbeitung durch die Schriftleitung, die bei den Autorinnen und Autoren auch die Druckfreigabe einholt. Die Autorinnen und Autoren sollten von den Heftbetreuerinnen bzw. -betreuern darauf hingewiesen werden, dass die Beiträge reviewt werden. Ein Review kann zu drei grundsätzlich möglichen Ergebnissen führen: 1) Annahme des Beitrages, 2) Annahme nach Überarbeitung und 3) Ablehnung des Beitrages. An Beiträge aus der Ausbildungs- und Unterrichtspraxis werden dabei andere Forderungen gestellt als an Theorie-Beiträge.

### 2 Zeitplan

Die Arbeit an einem Heft nimmt insgesamt ca. ein Jahr in Anspruch. So erscheint das erste Heft in einem Jahr etwa um den 20. März. Rund zwölf bis dreizehn Monate zuvor sollte die Suche

der Heftbetreuerin oder des Heftbetreuers nach Autorinnen und Autoren beginnen. Das Exposé sollte rund 11,5 Monate vor Erscheinungstermin vorliegen. Bei guter Heftplanung fällt die Entscheidung der Herausgeber im Allgemeinen schnell, sodass die Autorinnen und Autoren dann deutlich mehr als drei Monate zum Verfassen Ihrer Beiträge haben.

	Heftbetreuer/-in ...	Heft 1	Heft 2	Heft 3	Heft 4
Einwerben von Autorinnen und Autoren; Erstellen des Exposés	... schickt das Exposé an die Schriftleitung.	bis ca. 01.04.	bis ca. 01.07.	bis ca. 01.10.	bis ca. 01.01.
Startschuss zum Schreiben für die Autorinnen und Autoren	... gibt bei positiver Rückmeldung zum Exposé den Autorinnen und Autoren den Startschuss. Danach werden die Beiträge eingesammelt und gesichtet.	spätestens 30.06.	spätestens 30.09.	spätestens 31.12.	spätestens 31.03.
Abgabe der Beiträge an die Schriftleitung	... übersendet die Beiträge an die Schriftleitung.	30.09.	31.12.	31.03.	30.06.
Überarbeitung durch die Schriftleitung	... steht für Rückfragen zur Verfügung.	bis 31.12.	bis 31.03.	bis 30.06.	bis 30.09.
Erscheinen des Heftes		ca. 20.03.	ca. 20.06.	ca. 20.09.	ca. 10.12.

### 3 Beispiel für ein Exposé

Siehe hierzu die folgende Seite.

Wenn es weitere Fragen geben sollte, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Schriftleiter.

**lernen und lehren, x/201x (2x. Jahrgang, Heft 1xx)**

Schwerpunktthema: XXXXXXXXXXXXX  
Heftbetreuer/-in: Josef Mustermann A  
Verantwortlicher Schriftleiter: Volkmar Herkner oder Michael Tärre

---

Editorial: XXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann A (Musterstadt A)

---

**Schwerpunktthema: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann B (Musterstadt B)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann C (Musterstadt C)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann D (Musterstadt D)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann E (Musterstadt E)

---

**Praxisbeiträge**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann F (Musterstadt F)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann G (Musterstadt G)

---

**Forum ((Wird von der Schriftleitung ergänzt.))**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann H (Musterstadt H)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann I (Musterstadt I)

---

**Rezensionen, Mitteilungen, Hinweise ((Wird von der Schriftleitung ergänzt.))**

Rezension zu: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Josef Mustermann J (Musterstadt J)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Verzeichnis der Autorinnen und Autoren

Ständiger Hinweis und Beitrittserklärung