

Redaktionsstatut der Zeitschrift «Migration und Soziale Arbeit»

Das Redaktionsstatut dient dazu, Transparenz und Vertrauen in den Publikationsprozess der Zeitschrift «Migration und Soziale Arbeit» (MIGSA) zu gewährleisten und die Qualität der veröffentlichten Beiträge sicherzustellen. Im Redaktionsstatut wird die Arbeitsweise und das Zusammenspiel der verschiedenen Organe festgelegt, insbesondere ihre jeweiligen Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zweck der Zeitschrift	3
2	Organisation der Zeitschrift	3
2.1	Herausgebendenschaft	3
2.2	Geschäftsführung	4
2.3	Redaktion	4
2.4	Wissenschaftlicher Beirat	5
2.5	Pool an Reviewer*innen	6
2.6	Planungs- und Entwicklungsworkshop	6
2.7	Heftplanungssitzungen	6
3	Richtlinien für Veröffentlichungen	7
4	Ethische Standards	7
4.1	Redaktionelle Verpflichtungen	7
4.1.1	Redaktionelle Unabhängigkeit und Fairness	7
4.1.2	Vertraulichkeit	8
4.1.3	Veröffentlichung und Interessenskonflikte	8
4.1.4	Publikationsentscheidungen	8
4.1.5	Mitwirkung an redaktionellen Entscheidungen	8
4.2	Pflichten der Gutachter*innen	9
4.2.1	Mitwirken an redaktionellen Entscheidungen	9
4.2.2	Schnelligkeit	9
4.2.3	Vertraulichkeit	9
4.2.4	Objektivitätsstandards	9
4.2.5	Anerkennung von Quellen	10
4.2.6	Veröffentlichung und Interessenskonflikte	10
4.3	Pflichten der Autor*innen	10
4.3.1	Allgemeine Vorschriften	10
4.3.2	Originalität und Plagiat	10
4.3.3	Autor*innenschaft des Artikels	11
4.3.4	Regeln zur Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)	12

Migration und Soziale Arbeit

4.3.5	Vertraulichkeit und Interessenskonflikte	13
4.3.6	Anerkennung von Quellen	14
4.3.7	Double Blind Peer Review	14
4.3.8	Fundamentale Fehler in schon publizierten Artikeln	14
5	Einreichen von Manuskripten – Call for Papers	14
6	Sonderhefte	15
7	Hinweise für Autor*innen	16
8	Double-Blind-Peer-Review	16
9	Journal System	17
10	Ablauf von der Heftplanung bis zur -veröffentlichung	17
11	Veröffentlichungsfrequenz	17
12	Zugänglichkeit und Verbreitung	17
13	Kontaktinformationen	18
14	Änderungen und Aktualisierungen	18
Anhang		19
A)	Vorlage Proposal Spezialhefte	19
B)	Checkliste Aufgaben der Gastherausgebendenschaft von Spezialheften und Unterstützungsleistungen der Geschäftsführung	21
C)	Vereinbarung Spezialhefte	22
D)	Jahresplanung MIGSA	24

1 Ziel und Zweck der Zeitschrift

Die Zeitschrift (MIGSA) ist eine der wichtigsten deutschsprachigen Fachzeitschriften im Themenfeld Migration. Die Zeitschrift erscheint seit 1979. Von 1979 bis 1995 trug sie den Namen „Informationsdienst zur Ausländerarbeit (IZA)“.

Die MIGSA informiert in wissenschaftlichen Beiträgen über die spezifische Lebenssituation von Migrant*innen, über rechtliche, politische und sozialpolitische Verhältnisse im Kontext Migration, Theoretische Auseinandersetzungen mit der Migrationsthematik, über die Relevanz von Migrationsthematiken für die Soziale Arbeit, sowie über die Bearbeitung von Herausforderungen in Migrationsgesellschaften durch die Soziale Arbeit. Sie sensibilisiert für ein kulturelles Miteinander auf gleichberechtigter Basis im Sinne von multikultureller Konvivialität, fördert den interkulturellen Dialog und regt individuelle und soziale Lernprozesse an. Sie setzt sich mit der Praxis der Sozialen Arbeit im Kontext von Migration im Bildungs-, Jugend- und Sozialbereich auseinander und trägt zu Multikulturalität und interkulturelle Öffnung im Sozialbereich bei. Sie engagiert sich fachlich für die Belange von Migrant*innen und ermöglicht den kritischen Dialog zwischen Fachkräften verschiedener Herkunft in Disziplin und Profession der Sozialen Arbeit.

Die MIGSA veröffentlicht themenspezifische wissenschaftliche Aufsätze, freie Beiträge, Praxisbeiträge und Buchrezensionen.

2 Organisation der Zeitschrift

Die Aufgaben der Zeitschrift werden von den in den Gremien der Zeitschrift tätigen Kolleg*innen in der Regel unentgeltlich übernommen. Die hierfür notwendigen Aufwendungen, z.B. Reisekosten, Unterkunft, werden grundsätzlich selbst getragen. Alle Sitzungsformate und Austauschgefäße werden entweder vollständig digital oder hybrid angeboten, so dass alle an der Zeitschrift beteiligten Personen auch ohne finanzielle Aufwendungen, die etwa durch Reise und Unterkunftskosten entstehen würden, mitarbeiten können. Die Organisation der Zeitschrift erfolgt durch folgende Organe und Personen:

2.1 Herausgebendenschaft

Die Herausgebendenschaft ist in personaler Verantwortung. Sie trägt die rechtliche Verantwortung für die Herausgabe der Zeitschrift. Die Herausgebendenschaft besteht aus 4-6 Mitgliedern. Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheiden die Herausgebenden gemeinsam mit der Redaktion nach dem soziokratischen Konsent Verfahren auf Antrag eines Mitglieds der Herausgebendenschaft.

Sie ist wie folgt besetzt (seit Januar 2024):

Migration und Soziale Arbeit

- Prof. Dr. Dieter Filsinger (Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes htw saar, Saarbrücken/Deutschland)
- Prof. Dr. Thomas Geisen (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW, Olten/Schweiz)
- Ayşe Özbabacan (M.A. in Euroculture, Stuttgart/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Ayça Polat (Universität Oldenburg/Deutschland)

2.2 Geschäftsführung

Die Geschäftsführung ist für die Organisation und den Planungsprozess der Zeitschrift verantwortlich. Sie sorgt (a) für die fristgerechte Lieferung der Zeitschriftenmanuskripte an den Verlag, (b) für die organisatorische Planung der einzelnen Hefte, (c) für die Beteiligung der verantwortlichen Personen an den inhaltlichen Arbeiten im Zusammenhang mit der Zeitschrift und (d) sie trägt dazu bei, dass die Organe der Zeitschrift arbeitsfähig sind und ihre Aufgaben wahrnehmen können. Über die Besetzung der Geschäftsführung entscheidet die Herausgebendenschaft gemeinsam mit der Redaktion nach dem soziokratischen Konsent Verfahren auf Antrag eines Redaktionsmitglieds.

Sie ist wie folgt besetzt (seit Januar 2024):

- Prof. Dr. Dieter Filsinger (Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes htw saar, Saarbrücken/Deutschland)
- Prof. Dr. Thomas Geisen (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW, Olten/Schweiz)
- Lorenz Meyer (wissenschaftlicher Assistent, Hochschule für Soziale Arbeit FHNW, Olten/Schweiz)
- Pia Theil (Korrektorat und Lektorat, Institut für Sozialarbeit und Sozialpädagogik e. V., Frankfurt/Deutschland)

2.3 Redaktion

Die Redaktion ist für die inhaltliche Gestaltung und Umsetzung der Zeitschrift verantwortlich. Redaktionsmitglieder beteiligen sich an der Planung der Themenhefte, schreiben selbst Beiträge für die MIGSA, sind in der Akquise von Autor*innen tätig und sind als Reviewende im Rahmen der Qualitätssicherung der von Autor*innen eingereichten Beiträge aktiv. Einzelne Themenhefte können in der Verantwortung von kleineren Redaktionsgruppen bearbeitet werden. Bei Bedarf können Redaktionsmitglieder auch für weitere redaktionelle Tätigkeiten angefragt und beauftragt werden. Die Redaktionsmitglieder nehmen aktiv an den Sitzungen der Redaktion und am jährlichen Planungs- und Entwicklungsworkshop teil.

Mitglieder der Redaktion verfügen über eine Promotion und sind an einer Hochschule tätig. Es können auch Personen in der Redaktion tätig sein, die über ein äquivalentes wissenschaftliches

Migration und Soziale Arbeit

oder praxisbezogenes Leistungsprofil verfügen. Dies gilt auch für in der Praxis tätige Mitglieder. Über die Aufnahme neuer Redaktionsmitglieder entscheidet die Redaktion nach dem soziokratischen Konsent Verfahren auf Antrag eines Redaktionsmitglieds.

Die Redaktion ist wie folgt besetzt (Stand Oktober 2024):

- Wolfgang Barth (Köln/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Schahrzad Farrokhzad (Technische Hochschule Köln/Deutschland)
- Prof. Dr. Dieter Filsinger (Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes htw saar, Saarbrücken/Deutschland)
- Prof. Dr. Thomas Geisen (Hochschule für Soziale Arbeit FHNW, Olten/Schweiz)
- Dr.ⁱⁿ Maria Kontos (Institut für Sozialforschung, Frankfurt am Main/Deutschland)
- Prof. Dr. Thomas Kunz (Frankfurt University of Applied Sciences, Frankfurt am Main/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Sybille Münch (Universität Hildesheim/Deutschland)
- Prof. Dr. Markus Ottersbach (Technische Hochschule Köln/Deutschland)
- Ayşe Özbabacan (M.A. in Euroculture, Stuttgart/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Ayça Polat (Universität Oldenburg/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Ria Puhl (Apollon Hochschule der Gesundheitswirtschaft, Bremen/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Caroline Schmitt, (Frankfurt University of Applied Sciences, Frankfurt/Deutschland)
- Prof. Dr. Erol Yildiz (Universität Innsbruck/Österreich).

2.4 Wissenschaftlicher Beirat

Der wissenschaftliche Beirat umfasst Kolleg*innen, die im Themenfeld Migration und Soziale Arbeit tätig sind. Sie erklären sich bereit die Zeitschrift aktiv im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu unterstützen, etwa indem sie Reviews von Beiträgen übernehmen, Buchrezensionen schreiben, Beiträge selbst verfassen oder sich für die Verbreitung der Zeitschrift einsetzen.

Voraussetzung für eine Mitgliedschaft im wissenschaftlichen Beirat ist ein angemessener wissenschaftlicher Leistungsausweis, institutionelle Anbindung über eine Professur und bereits veröffentlichte Beiträge in der MIGSA. Über die Aufnahme neuer Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats entscheidet die Redaktion nach dem soziokratischen Konsent Verfahren auf Antrag der Geschäftsführung.

Der wissenschaftliche Beirat ist wie folgt besetzt (Stand Februar 2025):

- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eveline Ammann Dula (Berner Fachhochschule/Schweiz)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Arzu Çiçek (Hochschule RheinMain, Wiesbaden/Deutschland)

Migration und Soziale Arbeit

- Dr. Anwar Hadeed (amfn e.V. Arbeitsgemeinschaft Migrantinnen, Migranten und Flüchtlinge in Niedersachsen/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Andrea Janßen (Hochschule Esslingen/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Meltem Kulaçatan (IU Internationale Hochschule Nürnberg/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Marei Pelzer (IU Internationale Hochschule Nürnberg/Deutschland)
- Prof. Dr. Maximilian Pichl (Hochschule Rhein/Main/Deutschland)
- Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Sonja Preißing (IU Internationale Hochschule Köln/Deutschland)
- Prof. Dr. Philipp Sandermann (Leuphana Universität Lüneburg/Deutschland)
- Dr.ⁱⁿ Wiebke Scharathow (Pädagogische Hochschule Freiburg/Deutschland)

2.5 Pool an Reviewer*innen

Der Pool an Reviewer*innen umfasst Kolleg*innen, die im Themenfeld Migration und Soziale Arbeit tätig sind. Sie erklären sich bereit im Rahmen ihrer Möglichkeiten Peer-Reviews (vgl. Kapitel 8) von Beiträgen zu übernehmen und Buchrezensionen zu schreiben.

Voraussetzung für den Pool an Reviewer*innen ist eine Promotion und bereits publizierte wissenschaftliche Beiträge, idealerweise in der MIGSA. Die Geschäftsführung entscheidet über die Aufnahme von neuen Reviewer*innen in den Pool.

2.6 Planungs- und Entwicklungsworkshop

Einmal im Jahr wird von Herausgebendenschaft, Geschäftsführung und Redaktion ein Planungs- und Entwicklungsworkshop zur Zeitschrift durchgeführt. Dabei wird sowohl die konkrete Heftplanung als auch die inhaltliche und strategische Ausrichtung der Zeitschrift diskutiert und festgelegt. Auch die Mitglieder des wissenschaftlichen Beirats werden zum Workshop eingeladen und können daran teilnehmen. An dem Workshop werden Entscheidungen nach dem soziokratischen Konsent Verfahren getroffen.

Nach der Festlegung der Heftthemen wird im Anschluss an den Workshop ein call for papers für die einzelnen Themenhefte verfasst und veröffentlicht (Website und in den Heften selbst). Der cfp wird von der Geschäftsführung verfasst.

2.7 Heftplanungssitzungen

Die Heftplanungssitzungen werden von der Geschäftsleitung koordiniert und finden ein Jahr vor der geplanten Veröffentlichung des Hefts digital statt. An der Heftplanung nehmen ein*e Vertretung aus der Geschäftsführung, ein*e Vertretung aus der Herausgebendenschaft sowie Interessierte Vertreter*innen aus der Redaktion teil. Aus den Teilnehmenden wird eine für das Heft

verantwortliche Person definiert, die gemeinsam mit der Geschäftsführung den Entstehungsprozess des Hefts begleitet.

In den Heftplanungssitzungen werden mögliche Beitragsthemen und potenzielle Autor*innen zusammengetragen sowie die auf den „Call for papers“ eingegangenen Proposals gesichtet und bewertet. Im Anschluss an die Heftplanungssitzungen erfolgt die Anfrage an potentielle Autor*innen durch die Redaktionsmitglieder mit CC an die Geschäftsführung. Die Kommunikation und Koordination erfolgen anschließend ausschließlich zwischen Autor*in und Geschäftsführung.

3 Richtlinien für Veröffentlichungen

Wissenschaftliche Aufsätze in der MIGSA präsentieren Ergebnisse und Erkenntnisse zu spezifischen Fragen zum Themenfeld Migration und Sozialer Arbeit. Sie sprechen ein aktuell bedeutsames Thema an, sind theoretisch sowie methodisch fundiert und nachvollziehbar, berücksichtigen den aktuellen sozialarbeiterischen und sozialwissenschaftlichen Forschungs- und Diskussionsstand, entwickeln diesen weiter und sind in ihrer Argumentation und ihren Schlussfolgerungen schlüssig und nachvollziehbar. Die Qualität der Beiträge wird über ein Double-Blind-Peer-Review-Verfahren gewährleistet (vgl. Kapitel 8).

4 Ethische Standards

Die Einhaltung ethischer Standards ist von größter Bedeutung und dient der Sicherstellung hoher Qualität und Glaubwürdigkeit der MIGSA. Die MIGSA orientiert sich an den Kernpraktiken und Richtlinien des Committee On Publication Ethics (COPE). Die MIGSA Akteur*innen sind dazu verpflichtet diese in ihren Beiträgen für die MIGSA zu berücksichtigen. Die nachfolgenden Verpflichtungen der Herausgebenden, der Gutachtenden und der Autor*innen ist von der Zeitschrift für Hochschulentwicklung (vgl. <https://www.zfhe.at/index.php/zfhe/ethik>) und eine adaptierte Fassung der "Richtlinien zur Publikationsethik und guten Wissenschaftlichen der Praxis" der Zeitschrift für Praktische Philosophie, CC BY 4.0

4.1 Redaktionelle Verpflichtungen

4.1.1 Redaktionelle Unabhängigkeit und Fairness

Die Geschäftsführung und Herausgebenden beurteilen eingereichte Beiträge ausschließlich nach deren akademischem Wert (Wichtigkeit, Originalität, Validität, Deutlichkeit) und deren Relevanz für den Gegenstandsbereich der Ausgabe bzw. der Zeitschrift. Herkunft, Geschlecht,

sexuelle Orientierung, Staatsbürgerschaft, Religion, politische Einstellung oder institutionelle Zugehörigkeit spielen keine Rolle. Die Herausgebendenschaft ist für den gesamten Inhalt der Ausgabe verantwortlich.

4.1.2 Vertraulichkeit

Die Geschäftsführung und Herausgebendenschaft geben keine Informationen über eingereichte Beiträge an irgendjemand anderen als Autor*innen, Gutachtende, potenzielle Gutachtende oder andere Redaktionsmitglieder und Mitarbeitende der Geschäftsführung weiter.

4.1.3 Veröffentlichung und Interessenskonflikte

Die Geschäftsführung und Herausgebendenschaft verwenden keine noch nicht publizierten Informationen, die sie durch eingereichte Beiträge erlangen, für deren eigene Forschung ohne die explizite schriftliche Zustimmung der Autor*innen. Vertrauliche Informationen oder Ideen, die die Geschäftsführung und Herausgebendenschaft infolge der Bearbeitung von eingereichten Beiträgen erlangen, werden vertraulich behandelt und nicht für den persönlichen Vorteil verwendet. Herausgebende lehnen die Bearbeitung von Beiträgen, bei denen sie in Interessenskonflikte durch kompetitive, kollaborative oder andere Beziehungen mit Autor*innen, Unternehmen oder Institutionen kommen, ab. In diesem Fall soll ein anderes Mitglied der Herausgebendenschaft den eingereichten Beitrag beurteilen.

4.1.4 Publikationsentscheidungen

Die Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit den Herausgebern sind alleine dafür verantwortlich zu entscheiden, welche Beiträge publiziert werden. Nach einer ersten Begutachtung durch die Geschäftsführung selbst werden Beiträge, die ins Begutachtungsverfahren aufgenommen wurden, durch mindestens zwei Peer-Reviewer*innen, die Expert*innen bzw. kompetent in diesem Bereich sind, evaluiert. Die Basis für die Publikationsentscheidung sind die Double Blind Peer Reviews, die Bedeutsamkeit des Beitrages für Forschende und Leser*innen sowie rechtliche Aspekte wie Verleumdung, Urheberrechtsverletzung und Plagiat.

4.1.5 Mitwirkung an redaktionellen Entscheidungen

Die Geschäftsführung und Herausgebendenschaft werden Maßnahmen einleiten, wenn sie auf ethische Zweifel bezüglich eines Beitrags stoßen. Jeder gemeldete Fall von unethischem Publikationsverhalten wird untersucht werden, auch wenn dieser erst Jahre nach der Publikation entdeckt wird. Die Geschäftsführung und die Herausgebenden folgen den COPE

Flowcharts bei der Bearbeitung von vermutetem Fehlverhalten. Wenn die Ermittlung ergibt, dass sich der Zweifel bewahrheitet, wird eine Korrektur, ein Widerruf oder eine andere relevante Notiz in der Zeitschrift publiziert werden.

4.2 Pflichten der Gutachter*innen

4.2.1 Mitwirken an redaktionellen Entscheidungen

Der Double Blind Peer Review Prozess unterstützt die Geschäftsführung und Herausgebendenschaft dabei, redaktionelle Entscheidungen zu treffen. Durch Anregungen für die Autor*innen können Gutachtende außerdem helfen, eingereichte Beiträge zu verbessern. Double Blind Peer Review ist ein essenzieller Teil von wissenschaftlicher Kommunikation. Die Kommunikation zwischen Gutachtenden und Autor*innen erfolgt immer über die Geschäftsführung.

4.2.2 Schnelligkeit

Wenn ein*e eingeladene*r Gutachter*in sich nicht qualifiziert fühlt, einen Beitrag zu evaluieren, oder weiß, dass eine schnelle Evaluation nicht möglich ist, soll diese*r die Geschäftsführung unverzüglich informieren, sodass andere Gutachtende kontaktiert werden können.

4.2.3 Vertraulichkeit

Jegliche Beiträge, die evaluiert werden, sind vertrauliche Dokumente und werden entsprechend behandelt. Sie dürfen nicht an andere weitergeleitet oder mit anderen diskutiert werden, außer die Herausgebenden und / oder die Geschäftsführung haben zugestimmt (was sie nur unter besonderen und spezifischen Umständen machen würden). Das trifft auch auf eingeladene Gutachtende zu, die eine Evaluation ablehnen. Gutachtende haben die Vertraulichkeit des Begutachtungsprozesses, von Details eines Manuskripts oder einer damit verbundenen Kommunikation während oder nach dem Begutachtungsprozesses auch nach der Veröffentlichung in der Zeitschrift zu wahren.

4.2.4 Objektivitätsstandards

Gutachten sollen klar und wertschätzend formuliert sein, mit Argumenten gestützt und den Herausgebenden und der Geschäftsführung eine Grundlage für die Publikationsentscheidung liefern. Die Autor*innen sollen Gutachten in der Regel für die Verbesserung des Beitrags verwenden können. Persönliche Kritik an den Autor*innen ist unangebracht und wird den Autor*innen durch die Geschäftsführung nicht kommuniziert.

4.2.5 Anerkennung von Quellen

Die Gutachtenden sollen relevante, nicht-zitierte Teile des Beitrags identifizieren. Jede Aussage (Beobachtung, Ableitung oder Argument), die schon in einer vorigen Publikation getätigt wurde, muss mit einer dementsprechenden Zitation versehen sein. Die Gutachtenden sollen auch die Herausgebenden benachrichtigen, wenn sie eine wesentliche Ähnlichkeit oder Überschneidung zwischen dem evaluierten Beitrag und jeglichen anderen Beiträgen (publiziert oder nicht publiziert) finden, die sie kennen.

4.2.6 Veröffentlichung und Interessenskonflikte

Die Gutachtenden sollen Beiträge, bei denen sie in Interessenskonflikte durch kompetitive, kollaborative oder andere Beziehungen mit Autor*innen, Unternehmen oder Institutionen kommen, ablehnen. In diesem Fall soll ein*e andere*r Gutachter*in den eingereichten Beitrag beurteilen. Die Gutachtenden verwenden keine noch nicht publizierten Informationen, die sie durch eingereichte Beiträge erlangen, für deren eigene Forschung ohne die explizite schriftliche Zustimmung der Autor*innen. Vertrauliche Informationen oder Ideen, die die Gutachtenden infolge der Bearbeitung von eingereichten Beiträgen erlangen, sollen vertraulich behandelt und nicht für persönlichen Vorteil verwendet werden. Das trifft auch auf eingeladene Gutachtende zu, die eine Evaluation ablehnen.

4.3 Pflichten der Autor*innen

4.3.1 Allgemeine Vorschriften

Die Autor*innen eigenständiger wissenschaftlicher Aufsätze und Praxisbeiträge sollen eine exakte Darstellung der durchgeführten Arbeit und ihrer Resultate präsentieren, gefolgt von einer Diskussion der Bedeutung der Resultate. Der Artikel soll ausreichende Details und Referenzen angeben, sodass andere die Arbeit replizieren können. Übersichtsartikel sollen exakt, objektiv und umfassend sein. Redaktionelle Meinungen oder Artikel aus spezifischen Perspektiven müssen klar und deutlich als solche dargestellt werden. Betrügerische oder bewusst ungenaue Äußerungen sind unethisches Verhalten und somit nicht akzeptabel.

4.3.2 Originalität und Plagiat

Die Autor*innen sollen sicherstellen, dass sie ausschließlich eigenständig verfasste Artikel einreichen, und dass sie richtig zitieren. Plagiate treten in unterschiedlichen Formen auf: als Verwendung fremder Inhalte, als wären es eigene; als Kopieren oder Paraphrasieren

substanzieller Teile anderer Artikel ohne Zitation; als Übernehmen von Forschungsergebnissen anderer ohne Zitation. Jede Form von Plagiat ist unethisches Verhalten und nicht akzeptabel. Mehrfache, doppelte, redundante oder gleichzeitige Einreichung oder Publikation von Beiträgen, die dieselbe Forschungsarbeit beschreiben, sollen nicht erfolgen bzw. nicht in mehr als einer Fachzeitschrift publiziert werden. Daraus folgt, dass die Autor*innen keine Artikel einreichen sollen, die schon in einer anderen Zeitschrift veröffentlicht wurden. Die Einreichung eines Artikels bei mehreren Zeitschriften gleichzeitig ist unethisches Verhalten und somit nicht akzeptabel. Die Veröffentlichung von Artikeln (wie etwa Leitfäden oder Übersetzungen) in mehr als einer Zeitschrift ist manchmal gerechtfertigt, insofern bestimmte Bedingungen erfüllt sind (z. B. um auf diese Weise eine umfassende Perspektivenvielfalt zu einem Themenbereich in einer Zeitschriftenausgabe repräsentieren zu können). Die Autor*innen und Herausgebenden der betroffenen Zeitschriften müssen einer zweiten Veröffentlichung zustimmen, und diese muss dieselben Daten und Interpretationen wie die erste Veröffentlichung beinhalten, darf aber ggf. aktualisiert werden (z. B. um aktuellere Literatur oder vertiefende Analysen). Die erste Veröffentlichung muss in der zweiten zitiert werden.

4.3.3 Autor*innenschaft des Artikels

Nur Personen, die die Kriterien für die Autor*innenschaft erfüllen, dürfen als Autor*innen des Artikels angeführt werden, da diese Verantwortung für den Inhalt übernehmen müssen. Die Kriterien sind folgende:

1. Die Person hat einen signifikanten Beitrag zu Konzeption, Design, Ausführung, Datenerhebung oder Analyse/Interpretation geleistet;
2. die Person hat einen Entwurf für den Artikel verfasst oder den Inhalt kritisch überarbeitet; und
3. die Person hat die Endfassung des Artikels gelesen und befürwortet sowie der Einreichung für Publikationszwecke zugestimmt.

Alle Personen, die wesentlich zu dem Artikel beigetragen haben (z. B. technische Hilfe, Lektorat, generelle Hilfe), aber nicht die Kriterien der Autor*innenschaft erfüllen, dürfen nicht als Autor*innen aufgelistet werden, dürfen aber in der Danksagung anerkannt werden. Die korrespondierenden Autor*innen sollen sicherstellen, dass alle Ko-Autor*innen (gemäß der obigen Definition), aber keine Personen, die die genannten Kriterien nicht erfüllen, in der Autor*innenliste angeführt werden. Außerdem soll sichergestellt werden, dass alle Ko-Autor*innen die Endversion gelesen und akzeptiert haben sowie der Einreichung zur Publikation zugestimmt haben.

4.3.4 Regeln zur Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI)

Diese Richtlinien können als Grundlage dienen, um sicherzustellen, dass Manuskripte, die KI-Methoden verwenden, transparent, nachvollziehbar und ethisch erstellt wurden. Es ist essenziell, dass die wissenschaftliche Integrität durch die Verwendung von KI nicht beeinträchtigt wird und dass die Fachcommunity in der Lage ist, die präsentierten Ergebnisse zu überprüfen und zu reproduzieren. In wissenschaftlichen Publikationen können nur die verantwortlich handelnden natürlichen Personen als Autor*innen in Erscheinung treten. Sie müssen sicherstellen, dass durch die Verwendung generativer Modelle kein fremdes geistiges Eigentum verletzt wird und kein wissenschaftliches Fehlverhalten etwa in Form von Plagiaten entsteht.

1. Offenlegung der Verwendung von KI

Autor*innen müssen explizit angeben, wenn KI-Technologie in irgendeinem Forschungsstadium verwendet wurde, z. B. bei der Datenerfassung, -analyse, beim Schreiben oder bei anderen Aspekten.

2. Datenethik

Autor*innen müssen sicherstellen, dass bei der Verwendung von KI für die Datenanalyse ethische Richtlinien befolgt wurden, einschließlich der Wahrung der Privatsphäre und des Datenschutzes. Falls personenbezogene Daten verwendet wurden, muss die Zustimmung der betroffenen Personen bzw. eine Ethikgenehmigung eingeholt und im Manuskript vermerkt werden.

3. Kritische Bewertung von KI-Output

Autor*innen sollten eine kritische Bewertung und Diskussion über die Validität und Zuverlässigkeit der von KI generierten Ergebnisse vorlegen. Einschränkungen der KI-Methoden und mögliche Bias in den Daten oder Algorithmen sollten transparent dargestellt und diskutiert werden.

4. Verantwortung und Autor*innenschaft

Autor*innen müssen klare Angaben zur Rolle der KI im Forschungsprozess und zur Autor*innenschaft machen. Die KI sollte nicht als Autor*in aufgeführt werden, und es sollte klar sein, dass menschliche Autor*innen für die Inhalte verantwortlich sind. Ein Abschnitt über den Beitrag der einzelnen Autor*innen sollte die spezifischen Rollen aller menschlichen und KI-Beteiligten transparent machen.

5. Unabhängige Überprüfung

In manchen Fällen kann eine unabhängige Überprüfung der von KI erzeugten Ergebnisse erforderlich sein, um die Validität der Forschung sicherzustellen.

6. Zitierbarkeit und Zitierweise von KI-Software

Wenn spezifische KI-Software oder -Tools verwendet werden, sollten diese korrekt zitiert werden, einschließlich der Version. Verwenden Sie bitte "OpenAI" als Quellenangabe, gefolgt vom Jahr der Veröffentlichung oder dem Jahr, auf das sich Ihr Wissen bezieht. "GPT-4" ist der Titel der Software, gefolgt von der Art der Quelle (Computer Software). Schließlich geben Sie die Organisation ("OpenAI") und die URL der Website an, um Leser zur Originalquelle zu führen. Beispiel: OpenAI. (2022). GPT-4. [Computer Software]. OpenAI.

<https://www.openai.com/>

Beispielsatz: „Im Rahmen stilistischer Änderungen wurde ... verwendet“.

7. Benutzer*inneninteraktion

Die Schnittstelle und Interaktion zwischen den Forschenden und der KI sollten erläutert werden, um zu klären, wie Entscheidungen getroffen wurden und inwieweit die KI den Forschungsprozess beeinflusst hat.

4.3.5 Vertraulichkeit und Interessenskonflikte

Die Autor*innen sollen so früh wie möglich (normalerweise bei der Einreichung des Artikels) jegliche Interessenskonflikte, die möglicherweise die Resultate oder Interpretationen ihres Artikels beeinflussen, bekanntgeben. Beispiele für potenzielle Interessenskonflikte, die bekanntgegeben werden sollten, umfassen finanzielle Interessenskonflikte (unter anderem Gehälter, Fördergelder, Teilnahme in Ämtern, Mitgliedschaft, Dienstverhältnis, Unternehmensberatung, Aktienbesitz, Eigenkapitalinteressen, bezahlte Expert*innengutachten, Patentvergabe) sowie persönliche oder professionelle Beziehungen, Zugehörigkeiten, Wissen oder Glaube an den Inhalt oder in dem Artikel diskutierte Materialien. Alle Quellen finanzieller Unterstützung (gegebenenfalls mit der notwendigen Förder-Nummer) sollen bekanntgegeben werden.

Das Urheberrecht der Gutachten liegt bei den Gutachtenden, es sei denn, es wird formell an jemand anders übertragen. Nur wenn alle Parteien zustimmen (Zeitschrift, Autor*innen, Gutachtende), können die Gutachten oder Teile daraus veröffentlicht werden.

4.3.6 Anerkennung von Quellen

Die Autor*innen sollen sicherstellen, dass sie auf korrekte Art und Weise zitieren. Informationen, die privat gewonnen wurden (durch Gespräche, Korrespondenzen oder Diskussionen mit Drittpersonen) dürfen nicht ohne explizite, schriftliche Erlaubnis der Quelle benützt werden. Autor*innen dürfen keine Informationen verwenden, die sie durch das Bereitstellen vertraulicher Leistungen (wie Gutachten oder Förderanträge) erlangt haben, außer sie haben die explizite, schriftliche Erlaubnis der entsprechenden Autor*innen.

4.3.7 Double Blind Peer Review

Die Autor*innen verpflichten sich, am Double Blind Peer Review Prozess teilzunehmen und diesbezüglich zu kooperieren. Dies beinhaltet prompte Antworten auf Anfragen der Gutachtenden nach Rohdaten, Erklärungen, Beweisen für ethisches Vorgehen, Zustimmung von Versuchs- und Interviewpersonen und urheberrechtliche Fragestellungen. Die Autor*innen sollen der Geschäftsführung im Begutachtungsprozess systematisch, punktuell und rechtzeitig antworten, ihren Beitrag überarbeiten sowie zum vereinbarten Abgabetermin einreichen.

4.3.8 Fundamentale Fehler in schon publizierten Artikeln

Falls die Autor*innen signifikante Fehler oder Ungenauigkeiten in ihren schon publizierten Artikeln entdecken, ist es deren Pflicht, die Geschäftsführung der Zeitschrift unverzüglich zu benachrichtigen sowie mit diesen zu kooperieren, um entweder den Beitrag zu korrigieren oder zurückzuziehen. Falls die Geschäftsführung und / oder die Herausgebenden von einer dritten Person erfahren, dass publizierte Artikel signifikante Fehler oder Ungenauigkeiten beinhalten, ist es deren Pflicht, die Autoren*innen unverzüglich zu kontaktieren, sodass diese die Fehler unverzüglich korrigieren, den Artikel zurückziehen oder Beweise für die Korrektheit des Artikels bereitstellen.

5 Einreichen von Manuskripten – Call for Papers

Potenzielle Autor*innen können auf der Grundlage des call for papers ein proposal für einen Beitrag einreichen. Über die Annahme des Proposals entscheiden die für das jeweilige Heft verantwortlichen Redaktionsmitglieder an ihrer Heftplanungssitzung. Darüber hinaus werden potentielle Autor*innen persönlich durch Redaktionsmitglieder direkt für einen Beitrag angefragt. Der Entscheid über die Anfragen wird an der Heftplanungssitzung getroffen resp. von den verantwortlichen Heftredakteur*innen.

6 Sonderhefte

Die MIGSA gibt in unregelmässigen Abständen Sonderhefte (SH) mit einem spezifischen thematischen Fokus im Themenfeld Migration und Soziale Arbeit heraus. SH sind nicht Teil des Abonnements und können deshalb umfangreicher sein als Standardausgaben. In Bezug auf die Herausgabe von SH werden folgende Regeln angewendet:

- 1) SH können von Mitgliedern der Redaktion und des wissenschaftlichen Beirats der MIGSA herausgegeben werden. Darüber hinaus können auch externe Fachpersonen Sonderhefte herausgeben. Die Herausgebenden von Sonderheften fungieren als «Gastherausgebende». Sie sind verpflichtet die für die MIGSA geltenden und im Redaktionsstatut festgehaltenen Regelungen einzuhalten und im Rahmen ihrer Gastherausgebendenschaft anzuwenden. Dies gilt insbesondere für den Double Blind Peer Review Prozess sowie für die Vorgaben des Verlags.
- 2) Fachpersonen, die an der Herausgabe eines SH interessiert sind, sollten ein Proposal (vgl. Anhang A) verfassen und einreichen. Dieses umfasst Titelvorschlag, Kurzbeschreibung inkl. Begründung, weshalb für diese Thematik ein SH Sinn macht (500-800 Wörter, mit Literaturangaben), Namen und Kurz-CV der herausgebenden Personen und der Angabe, ob es sich um ein offenes SH oder ein geschlossenes SH handelt.
 - Geschlossenes SH:
Autor*innen sind bekannt und/oder werden persönlich durch die Gastherausgebenden angeschrieben. Die Autor*innen des geplanten SH müssen angegeben und es ist ein Abstract (200-300 Wörter) inkl. 3-4 Stichworte ihrer jeweiligen Beiträge verfasst werden.
 - Offenes SH:
Autor*innen sind unbekannt und eine Ausschreibung (Call for Papers, CFP) zur Beitragseinreichung wird veröffentlicht. Die Zeitschiene für das Verfassen und Verbreiten des CFP ist anzugeben. Er beinhaltet die Entscheidung über Annahme und Ablehnung der eingegangenen Proposal, die Bearbeitungszeit für das Verfassen und Einreichen der Beiträge, sowie die Umsetzung des Double Blind Peer Review Prozesses.
- 3) SH Proposal können laufend bei der Geschäftsführung eingegeben werden. Über die Annahme der Proposal entscheidet die Geschäftsführung in Rücksprache mit Herausgebendenschaft und Redaktion zeitnah zur Einreichung.
- 4) Mit der Annahme des Proposals übernimmt die Gastherausgebendenschaft die weitere Bearbeitung der Herausgabe des SH, hierzu gehören die Kommunikation mit den Autor*innenschaft und der MIGSA Geschäftsführung, die Umsetzung des Double Blind Peer Review Verfahrens, die Überprüfung und Gewährleistung der Einhaltung der formalen Anforderungen und der sprachlichen Qualität der SH Artikel, sowie die Zusammenstellung der Beiträge in einem Gesamtmanuskript zuhanden des Verlags. Die Gastherausgebendenschaft wird dabei von der wissenschaftlichen Assistenz der Geschäftsführung unterstützt (vgl. Anhang B). Die konkrete Zusammenarbeit

zwischen Geschäftsführung und Gastherausgebendenschaft wird in einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten (vgl. Anhang C).

- 5) Die Gastherausgebendenschaft verfasst ein Editorial zum SH, sowie einen einleitenden Artikel zum SH. Der einleitende Artikel dient der fachlichen Einordnung der im SH bearbeitenden Thematiken. Darüber hinaus verfasst sie ein kurzes Schlusskapitel (max. 6'000 Wörter), indem eine zusammenfassende Bewertung und Einschätzung der in den Artikeln präsentierten Positionen und ein Ausblick auf allfällige Schlussfolgerungen für die Praxis der Sozialen Arbeit und weitere Forschungsbedarfe gegeben.
- 6) Über die Annahme des Gesamtmanuskriptes zur Veröffentlichung entscheidet die Herausgebendenschaft auf der Grundlage der Vorlage des SH Manuskriptes und eines Kurzberichtes über die Ergebnisse des Double Blind Peer Review Verfahrens.
- 7) Für den Verlag benötigt die Geschäftsführung zudem einen Kurz- und einen Langtext (200 und 600 Zeichen inkl. Leerzeichen) zur Ankündigung.

7 Hinweise für Autor*innen

Vergleiche separates [Dokument](#).

8 Double-Blind-Peer-Review

Die eingereichten Beiträge werden durch eine Double-Blind-Peer-Review Verfahren begutachtet. Dabei erfahren weder begutachtende Person noch Autor*innen, wer der jeweilige Gegenpart ist. In der Regel werden Beiträge immer von zwei Personen aus der Redaktion, dem wissenschaftlichen Beirat und/oder dem Pool an Reviewer*innen begutachtet. Es werden keine nicht begutachtete Beiträge veröffentlicht. Die Gutachtenden machen einen Vorschlag über Ablehnung oder Annahme und bei Annahme über die Art und Weise der Überarbeitung der Beiträge. Dazu dient Ihnen eine Vorlage als Denkstütze (vgl. Anhang F-H). Das Gutachten kann aber auch in Form eine E-Mail oder eines freien Textes an die Geschäftsführung erfolgen.

Wichtig dabei ist eine ausführliche und schlüssige Argumentation. Gutachten müssen objektiv durchgeführt werden (vgl. Kapitel 4). Sie sollen die Autor*innen dabei unterstützen, den Artikel qualitativ weiterzuentwickeln. Auf der Grundlage der eingegangenen Gutachten entscheidet die Redaktion definitiv über die Annahme der eingereichten Beiträge und über das weitere Verfahren, falls Anpassungen erforderlich sind.

Die Geschäftsführung fragt die Organe der MIGSA nach Eingang von Beiträgen für Gutachten an. Die Gutachtenden melden sich, wenn sie einen Beitrag begutachten möchten. Die

Migration und Soziale Arbeit

Rückmeldung an den/die Autor*in erfolgt durch die Geschäftsführung. Die Kommunikation zwischen Autor*in und Zeitschrift erfolgt grundsätzlich immer über die Geschäftsführung (vgl. Kapitel 9).

Nach dem Gutachten und der allfälligen Überarbeitung durch die/den Autor*in wird der Beitrag korrigiert und erneut der/dem Autor*in zur allfälligen Überarbeitung übermittelt. Anschließend wird der Beitrag durch die Geschäftsführung an den Verlag zur Veröffentlichung zugestellt. Auch der Verlag liest die Beiträge nochmals gegen und kann unter Umständen weitere Anpassungen einfordern, die wiederum über die Geschäftsführung an die/den Autor*in kommuniziert werden. Die finalen Beiträge werden der/dem Autor*in vor Veröffentlichung zugestellt.

9 Journal System

Die Kommunikation und Koordination des Heftentstehungsprozesses läuft zwischen allen Organen zurzeit noch via E-Mail. In Zukunft soll mit einer Software für Journaladministration gearbeitet werden, die den gesamten Prozess von der Heftplanung über die Ausschreibung bis hin zur Beitragseinreichung, -begutachtung, -fertigstellung und Übermittlung an den Verlag abdeckt.

10 Ablauf von der Heftplanung bis zur -veröffentlichung

Vgl. Anhang D.

11 Veröffentlichungsfrequenz

Die MIGSA erscheint viermal jährlich im Umfang von ca. 100 Seiten. Zusätzlich können «Sonderhefte (vgl. Kapitel 6) veröffentlicht werden.

12 Zugänglichkeit und Verbreitung

Die Zeitschrift kann als Printversion oder eBook über die Webseite des Verlags erworben werden und steht in diversen Fach-, Universitäts- und Hochschulbibliotheken im deutschsprachigen Raum zur Verfügung. Die Zeitschrift ist grundsätzlich nicht Open Access verfügbar. Die verfassten und veröffentlichten Beiträge sind Eigentum der Verlagsgruppe Beltz. Artikel können auch nach deren Veröffentlichung durch die Autor*innen nicht auf anderen Plattformen oder in anderen Zeitschriften geteilt oder zur Verfügung gestellt werden. Autor*innen haben die Möglichkeit für einmalig EUR 980.- Ihren Beitrag Open Access zur Verfügung zu stellen.

13 Kontaktinformationen

Fragen von (potentiellen) Autor*innen oder Feedbacks zur Zeitschrift können jederzeit an die Redaktion (redaktion.migration.sozialearbeit@fhnw.ch) gerichtet werden.

14 Änderungen und Aktualisierungen

Das Redaktionsstatut wird laufend von der Geschäftsführung in Zusammenarbeit mit der Herausgebendenschaft, der Redaktion und dem Verlag überprüft und aktualisiert.

Stand:

9.10.24 / Lorenz Meyer

Anhang

A) Vorlage Proposal Spezialhefte

Migration und Soziale Arbeit

Hefttitel (Arbeitstitel)	
Kurzbeschreibung (max. 500-800 Wörter inkl. Literaturangaben und Begründung, weshalb es für diese Thematik ein Spezialheft braucht)	
Kurz-CVs herausgebende Personen	
Angabe über offenes oder geschlossenes Spezialheft (SH) (bitte ankreuzen)	
<input type="checkbox"/>	<u>Geschlossenes SH</u> Autor*innen sind bekannt und/oder werden persönlich durch die Gastherausgebenden angeschrieben. Autor*innen des geplanten SH müssen zu einem späteren Zeitpunkt angegeben und pro Beitrag ein Abstract (max. ¼ A4-Seite) inkl. 3-4 Stichworte verfasst werden.
<input type="checkbox"/>	<u>Offenes SH</u> Autor*innen sind unbekannt und eine Ausschreibung (Call for Papers) zur Beitrags-einreichung wird veröffentlicht. Die Zeitschiene für das Verfassen und Verbreiten des Call for Papers (CFP) ist nachfolgend anzugeben.
	CFP ist erstellt bis:
	Eingabefrist Beiträge:
Abgabetermin	
Gewünschter Zeitpunkt der Veröffentlichung	
Gewünschter Umfang	
Bemerkungen (bei Bedarf auszufüllen)	
Datum	
Kontakt (Emailadressen)	

B) Checkliste Aufgaben der Gastherausgebendenschaft von Spezialheften und Unterstützungsleistungen der Geschäftsführung

Aufgaben der Gastherausgebendenschaft	
<input type="checkbox"/>	Proposal
<input type="checkbox"/>	Anfrage Autor*innen und/oder verfassen eines Call for Papers
<input type="checkbox"/>	Korrespondenz mit Autor*innen
<input type="checkbox"/>	Double Blind Peer Review Prozess
<input type="checkbox"/>	Schnittstelle Gutachtende und Autor*innen
<input type="checkbox"/>	Schnittstelle Korrektorat und Autor*innen
<input type="checkbox"/>	Erstellen des Heftmanuskriptes zuhanden der Geschäftsführung
<input type="checkbox"/>	Einhalten von Fristen
Unterstützungsleistungen der Geschäftsführung	
1.	Ansprechpartnerin bei Fragen via redaktion.migration.sozialarbeit@fhnw.ch
2.	Kontakte zu Organen der Zeitschrift für Reviews und Korrektorat
3.	Schnittstelle zum Verlag

C) Vereinbarung Spezialhefte

Vereinbarung zwischen der Gastherausgebendenschaft, vertreten durch *Titel Vorname Nachname* und der Geschäftsführung der Zeitschrift «Migration und Soziale Arbeit» (MIGSA), vertreten durch *Titel Vorname Nachname* betreffend Zusammenarbeit bei der Durchführung der Internationalen Migrationskonferenzen.

Zweck der Vereinbarung

Die Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit und Produktion von Spezialheften zwischen der Geschäftsführung und der Gastherausgebendenschaft.

Leistungen

Die Gastherausgebenden sind für das Spezialheft von der Planung bis zur Produktion verantwortlich und werden unterstützt von der Geschäftsführung der MIGSA (vgl. Checkliste).

Rechte und Pflichten

Vgl. Checkliste.

Finanzielle Entschädigung

Keine

Planung und Durchführung

Für die Planung und Produktion der Spezialhefte ist die Gastherausgebendenschaft verantwortlich und wird bei Bedarf von der Geschäftsführung unterstützt (vgl. Checkliste).

Geistiges Eigentum

Die Eigentums- und Verwertungsrechte für das Spezialheft liegen bei den Herausgebenden und dem Verlag.

Dauer der Vereinbarung und Kündigung

Diese Vereinbarung gilt ab dem Datum der Unterzeichnung.

Schlussbestimmungen

In aussergewöhnlichen Situationen, z.B. im Todesfall, bei länger andauernder Arbeitsunfähigkeit (mehr als 1 Monat), bei unlösbaren Konflikten oder bei anderen unvorhersehbaren Ausfällen der Zusammenarbeit, versuchen die beiden Parteien gemeinsam, die Situation einvernehmlich zu lösen. Falls keine gemeinsame Entscheidung zustande kommt, muss der Verlag in die Entscheidungsfindung einbezogen werden.

Migration und Soziale Arbeit

Entschliesst sich eine der Vertragsparteien nach dem Schlichtungsversuch, den Rechtsweg zu beschreiten, ist das Gericht am Sitz der beklagten Partei zuständig. Anwendbar ist Schweizer Recht.

Diese Vereinbarung wird in zwei Originalexemplaren angefertigt. Je ein Exemplar befindet sich bei den Unterzeichnenden.

Die Vereinbarung wird mit der Unterzeichnung durch die Parteien rechtswirksam.

Unterschriften

Olten, Datum: Olten, Datum:

Geschäftsführung MIGSA

Gastherausgebendenschaft

.....

Vorname Name

.....

Vorname Name

D) Jahresplanung MIGSA

Migration und Soziale Arbeit

	Heft 1	Heft 2	Heft 3	Heft 4
Jan				
Feb				
Mär	Planungssitzung			
Apr	Anfrage Autor*innen inkl. Eingang Abstracts			
Mai	Gutachten Abstracts			
Jun		Planungssitzung		
Jul	Beitragseingang Erst- version (Redaktionsschluss)	Anfrage Autor*innen inkl. Eingang Abstracts		
Aug	Reviewprozess	Gutachten Abstracts		
Sept	Reviewprozess		Planungssitzung	
Okt	Korrektorat	Beitragseingang Erst- version (Redaktionsschluss)	Anfrage Autor*innen inkl. Eingang Abstracts	
Nov	Korrektorat	Reviewprozess	Gutachten Abstracts	
Dez	Manuskript an Verlag	Reviewprozess		Planungssitzung
Jan	Umbruchkorrektur	Korrektorat	Beitragseingang Erst- version (Redaktionsschluss)	Anfrage Autor*innen inkl. Eingang Abstracts
Feb	Druck	Korrektorat	Reviewprozess	Gutachten Abstracts
Mär	Veröffentlichung und Auslieferung	Manuskript an Verlag	Reviewprozess	
Apr		Umbruchkorrektur	Korrektorat	Beitragseingang Erst- version (Redaktionsschluss)
Mai		Druck	Korrektorat	Reviewprozess
Jun		Veröffentlichung und Auslieferung	Manuskript an Verlag	Reviewprozess

Migration und Soziale Arbeit

Jul			Umbruchkorrektur	Korrektorat
Aug			Druck	Korrektorat
Sept			Veröffentlichung und Auslieferung	Manuskript an Verlag
Okt				Umbruchkorrektur
Nov				Druck
Dez				Veröffentlichung und Auslieferung