

21. Crick, Francis – Koch, Cristof: Are we aware of neutral activity in primary visual cortex? In: Nature, 1995. 375. pp. 121–123.; U. ö.k: Consciousness and neuroscience. <<http://www.klab.caltech.edu/~koch/crick-koch-cc-97.html>> [2006.10.16.]; v. ö. még: Crick, F. – Koch, C. : Cortical areas in visual awareness - Reply. Nature, 1995. 377. pp. 294–295.; Crick, Francis – Koch, Cristof: Why neuroscience may be able to explain consciousness. In: Science American, 1995. 273. pp. 84–85.
22. Kosslyn, Stephen M.: Information representation in visual images. In: Cognitive Psychology, 1975. 7. pp. 341–370.
23. Rudolf Arnheim tanulmányok sorát szentelte a vizualitás kutatására. A gondolkodás eredendően képi voltát hangsúlyozza és azt a többletet, amelyet a képi információ nyújt a szóbelivel szemben. Arnheim, R.: La Pensée visuelle. 3e éd. Paris: Flammarion, 1997. 358 p.

A kutatási eredmények közzététele a könyvtári-tájékoztatási szakfolyóiratokban

SHENTON, Andrew K.: Publishing research in LIS journals című cikkét

(Education for Information. 23. vol. 2005. 3. no. 141-163.p.)

KOLTAY Tibor tömörítette.

Miért publikáljunk?

A publikálásra többféle okból érezhetünk késztetést. A szakajtó cikkeit olvasva sokan érezhetik úgy, hogy hasonló cikkeket maguk is meg tudnának írni. Mások szeretnék a nevüket nyomtatásban látni, hírnévre, ismeretségre szert tenni. Van, aki szakmai fejlődését, előrehaladását tartja szem előtt, vagy jobb állás reményében publikál. A magasabb oktatói vagy kutatói posztok betöltéséhez fel kell tudni mutatni publikációs tevékenységet, ahogy a doktoranduszok számára is előírhatnak publikálási kötelezettséget.

A személyes motiváció különböző esetei mellett egyszerűen az is lehet az eset, hogy egy-egy kutató szeretné kutatási eredményeit közzétenni. Legkevésbé valószínű, hogy valaki anyagi okokból publikálna, hiszen a szerzők a legkritikább esetben kapnak írásaikért honoráriumot.

Mit publikáljunk?

A publikálható anyagok igen sokfélék lehetnek. Ezek közül csak a legfontosabbakat soroljuk fel:

- szakirodalmi szemlék,
- kutatási beszámolók,
- valamely kutatás gyakorlati hasznának, alkalmazásának ismertetése,
- módszertani elemzések új kutatási módszerekről, módszerek kritikájáról, alkalmazási lehetőségeiről.

Hol publikáljunk?

Fontos, hogy a kutató megtalálja kívánt olvasóközönségét. Vannak lektorált és nem lektorált folyóiratok, mindkettő megjelenhet papírfórmában és elektronikusan. A nem lektorált folyó-

iratoknak szánt cikkek közléséről a szerkesztő maga dönt.

A lektorált folyóirat esetében a kéziratot kiküldik két vagy három lektornak. Ezek egymástól függetlenül értékelik a kéziratot és küldik meg véleményüket a szerkesztőnek, aki ezekre alapozva dönt arról, hogy közlésre elfogadják a kéziratot, bizonyos feltételekkel fogadják el, vagy azonnal elutasítják.

A folyóiratok többsége vagy lektorált, vagy nem lektorált cikkeket közöl, de akad néhány olyan is, amelynek egyes cikkeit lektoráltatják, másokat nem.

Sok gyakorlat-orientált írás nem állja ki a lektorálás próbáját, viszont gyorsabban jelenik meg, mint a lektorált kéziratok. Ugyanakkor egyes kutatók fontosnak tartják a szakértők szigorú értékelő véleményét, és nem is közölnek cikkeket nem lektorált folyóiratokban.

A minél nagyobb fokú objektivitás elérése érdekében a lektorálás névtelenül történik. A szerző sohasem tudja meg, kik bírálták kéziratát. Sok folyóirat annak érdekében is lépéseket tesz, hogy a szerzők személye is rejtve maradjon a bírálók előtt. Ez néha kényelmetlenségekhez, furcsaságokhoz vezet. Gyakran óvni szokták például emiatt a szerzőket attól, hogy korábbi írásaikra hivatkozzanak, mert ez veszélyeztetheti az anonimitást.

A lektorált folyóiratoknak tudományos körökben nagyobb presztízst tulajdonítanak, főként azért, mert a lektorálás a cikkek minőségének ellenőrzését biztosítja. A lektorált folyóiratokat főként a kutatók és az oktatók olvassák. Ha viszont valaki a gyakorló szakemberekhez akarja eljuttatni eredményeit, más – általában nem-lektorált – folyóiratokban kell közölnie azokat. Ha valaki mindkét célközönséget el szeretné érni, jó, ha mindkét típusú publikációban gondolkodik.

A „kemény”, kutatói folyóiratok nagy jelentőséget tulajdonítanak annak, hogy megbízható kutatást mutassunk be, tehát le kell írunk, hogyan terveztük meg és végeztük el a kutatást, amihez sokszor kéri a módszerek részletes leírását és

indoklását. A gyakorló szakembereknek szóló folyóiratok ezzel szemben nagyobb figyelmet szentelnek az eredményeknek és azok gyakorlati alkalmazhatóságának. A lektorált cikkek terjedelme általában hosszabb, mint a gyakorló szakembereknek szánt írásoké, stílusuk tudományos és személytelen.

Az első cikküket publikálni kívánó szerzők kísértést érezhetnek arra, hogy nem-lektorált folyóiratokban való közlést célozzanak meg. Gondolhatják azt is, hogy a lektorált folyóiratokban csak olyan szerzők cikkei jelennek meg, akiknek anyagai már máshol megjelentek. Bár valóban könnyebb lehet nem-lektorált folyóiratokban írásokat megjelentetni, a bírálók nem a szerző publikációs múltját veszik figyelembe, hiszen nem is ismerik személyazonosságát. Sokkal fontosabb, hogy azt döntsük el, kutatási vagy gyakorlati irányultságú folyóiratban szeretnénk írásunkat nyomtatásban látni.

Fontos kérdés a folyóirat témája. El kell döntenünk, hogy írásunk tisztán könyvtártudományi természetű-e, vagy több tudományterületet érint, tehát interdiszciplináris folyóiratban érdemes közölnünk cikkünket.

Az egyik legnehezebb kérdés, hogy miként válasszuk ki azt a konkrét folyóiratot, amelyben publikálni szeretnénk. Néha a kutató eleve eldöntheti, melyik folyóiratnak szánja írását. Néha a folyóiratok által felkínált témák (call for papers) adják a lehetőségét, sőt személyesen a szerzőt is felkérhetik egy cikk megírására. Legtöbbször azonban a szerzőnek kell megtalálnia a folyóiratot. Tudatában kell lennie annak, hogy nincs teljes szabadsága e tekintetben. A választék azonban széles. Érdemes ugyanakkor a következő stratégiákat követnie:

- Korábbi kutatási tapasztalat felhasználása. Ha a szerző olyan témában ír cikket, amelyet már valamely kutatási projekt keretében vizsgált, ismeri az adott terület főbb folyóiratait és az azokban közöl cikkeket természetét. A kutatónak meg kell keresnie, hogy hol található ezeknek a cikkeknek a témája és

irányultsága az ő írásával.

- Bőngészés a kutató munkahelyi könyvtárának folyóirat-gyűjteményében. Érdeemes ilyenkor elolvasnia azt, amit a folyóiratok saját magukról írnak, és persze meg kell néznie a legfrissebb számokban megjelent cikkeket. Ennek a módszernek két hátránya van, Egyrészt csak az adott helyen elérhető folyóiratokat tudjuk számba venni. Másrészt valószínűtlen, hogy bármely könyvtár minden, az adott szakterületen megjelenő fontosabb folyóiraatra előfizetne.*
- A hivatkozások vizsgálata. Bármennyire eredetinek gondolja is írását a szerző, valószínűleg van legalább egy olyan cikk, amely többé-kevésbé közvetlen módon érinti az adott területet, és amelyet a szerző ismer. Érdeemes azokat a folyóiratokat megkeresni, amelyekben ilyen cikkek jelentek meg.
- Referáló, indexelő szolgáltatások, így a *Library and Information Science Abstracts* (LISA) segítségével, továbbá hivatkozási indexek felhasználásával is megtalálhatjuk a releváns szakirodalmat.
- A szakmai, tudományos társaságok folyóiratainak azonosítása különösen a gyakorló szakembereknek szánt írások esetében hasznos.
- Kollégáinktól személyesen és elektronikus vitaforum útján is megtudhatjuk, hol publikáljunk.

Mikor publikáljuk eredményeinket?

El kell döntenünk, hogy már kutatás közben vagy annak befejeztével próbáljuk meg a publikálást. Mindkét megoldásnak vannak előnyei

* Nyilvánvaló, hogy magyar szerzők estében itt külföldi, nemzetközi folyóiratokról van szó, amelyek még kevésbé találhatók meg egy-egy intézményi könyvtárban. Ennek megfelelően nagyobb hazai könyvtárak és a Könyvtörténeti és Könyvtártudományi Szakkönyvtár állományát kell igénybe vennünk. Mindezek ellenére érdemes a cikkben foglaltakat szem előtt tartanunk, ahogyan minden, a hazai viszonyoktól eltérő vonást is. (A ref.)

és hátrányai. Amikor kutatás közben közlünk valamit, előnyt jelent a frissesség, viszont ha még a kézirat elkészítéskor elemezzük az eredményeket, fennáll annak veszélye, hogy túl felületes képet kapunk róluk, ráadásul az írás időt és figyelmet von el a kutatástól. Kezdő kutatók még önbizalom-hiánnyal is küzdhetnek, ezért előnyben részesíthetik a kutatási projekt teljes befejezését követő közlést. Másoktól ugyanakkor elvárják, hogy kutatás közben is közöljenek cikkeket.

Ha várunk a projekt befejezéséig, azt totalitásában láthatjuk és eredményeinek minden részletét, erősségét és gyengeségét is ismerjük. A sikeres befejezés optimizmust ad és segít leküzdeni a saját eredményeink lebecsülésének gyakori szindrómáját.

A frissesség követelménye viszont azt diktálja, hogy minél előbb vessük papírra az eredményeket, mivel megjelenésük – főként a lektorált folyóiratoknál – elhúzódhat. Az ilyen csúszások hat hónaptól egy évig, néha két évig terjedhetnek, mivel a lektorálás időigényes, továbbá a legtekintélyesebb folyóiratokban sokan akarnak cikkeket közölni.

Milyen lépéseket tegyünk annak érdekében, hogy senkit se bántunk meg munkánkkal?

Az intézményi, belső használatra végzett kutatások esetében engedélyt kell kérnünk azok eredményeinek nyilvános közlésére. Bármilyen kutatásról legyen is szó, ha annak eredményeit nemcsak zárt körben ismertetjük, gondoskodnunk kell a névtelenségről. Ez érintheti a vizsgált földrajzi régiók, intézmények, vagy személyek nevét.

Ha az adatokat gyűjtésük eredeti céljától eltérő módon kívánjuk használni, mérlegelnünk kell, megtehetjük-e ezt.

A társszerzőknek meg kell egyezniük egymás között, kinek volt meghatározó szerepe a cikk lét-

rejöttében, ki tekinthető első (vezető) szerzőnek. Sok egyetemen szokás, hogy a doktoranduszok cikkeinél társszerzőként tüntetik fel a munkáját vezető oktatót még akkor is, ha a cikkírásban való közreműködése minimális volt.

Elfogadott gyakorlat, hogy mások szövegeiből rövidebb részleteket idézünk. A szerzői jog által védett diagramok, táblázatok, illusztrációk és hosszabb (több száz szavas) idézetek esetén engedélyt kell kérnünk a szerzőtől vagy a kiadótól. Számos nem-publikált forrás, például levél, napló felhasználásához is jobb kikérnünk a szerző jóváhagyását.

A szerző kötelessége, hogy a cikkben megköszönje, ha valaki a kutatását anyagilag támogatta, valamilyen anyaghoz hozzáférést nyújtott, valaminek a közléséhez engedélyt adott.

A legtöbb szerkesztő elvárja, hogy folyóirata egyedülként, kizárólagos jelleggel kapja meg a kéziratot, tehát más folyóirathoz ne legyen benyújtva. Ezt gyakran deklarálják is a folyóiratok szerzői útmutatóiban.

Milyen legyen a cikk szerkezete?

Kutatási beszámolóknak esetében írásunk szerkezete azonos lehet az ilyen típusú cikkek szokásos szerkezetével. Ennek a szerkezetnek az első eleme a bevezetés, amely megrajzolja a kutatás háttérét, meghatározza fő tárgyát és a megvizsgálni kívánt kérdéseket. Megjelöli, hogy miért kell az adott témával foglalkoznunk, és mit tudunk róla korábbi munkákból. Mindezt a háttérrel figyelembe véve a szerzőnek azonosítania kell azt, hogy mi a saját, speciális hozzájárulása a témához. Ennek alapja lehet az, hogy a korábbi, azonos tárgyú vizsgálatok eredményei nem elégségesek és a témával kapcsolatosan kevés a rendelkezésre álló ismeret. A következő részek a kutatás empirikus vonatkozásait, az alkalmazott módszereket, a vizsgált mintát és végül az elért eredményeket mutatják be. Ha részletes beszámólóról van szó, és az eredmények bemu-

tatása többoldalas, érdemes a fő eredményeket összefoglalnunk. Mielőtt ajánlásokat teszünk a gyakorlat és a jövőbeni kutatások számára, tárgabb összefüggésekben és a korábbi kutatások fényében nézve is be kell mutatnunk eredményeinket.

Melyik folyóiratban próbáljuk meg elhelyezni írásunkat?

Azok a kritériumok, amelyek alapján a szerkesztők és a lektorok a kéziratok sorsáról döntenek, folyóiratról folyóiratra változnak. A különbségek különösen feltűnőek a népszerű (gyakorlati irányultságú) és a tudományos (kutatási jellegű) folyóiratok között. Ennek ellenére találunk egy sor olyan követelményt, amelyet a különböző folyóiratok szerkesztői és lektorai egyaránt osztanak.

Természetesen be kell tartanunk a formázásra, az oldal képerre, a lábjegyzetekre, az autoreferátumok jellemzőire, a hivatkozások formájára, az illusztrációkra vonatkozó alapvető szabályokat. Ezeket az adott folyóiratban található szerzői útmutatókban, gyakran viszonylag részletesen adják meg. Ezek az útmutatók általában a folyóiratok elején vagy végén, vagy weboldalán találhatóak. Több elektronikus folyóirat rugalmasabban kezeli a terjedelem kérdését, mint a nyomtatottak, szigorúbban vehetik viszont a benyújtandó fájl formáját.

Ami magát a cikket illeti, valószínű, hogy a szerkesztőket és a lektorokat különösen érdeklik a következők:

- A munka eredetisége. A téma például lehet olyan, amelyet eddig nem vizsgáltak, vagy eddig nem megszokott módon kezeli a szerző az ismert témát.
- Mennyire felel meg a cikk tárgya és intellektuális szintje az adott folyóirat olvasóközönségének. A szerzői útmutatókban több folyóirat szerkesztői megjelölik, mely témák érdekeseek főként vagy kizárólagosan az adott

folyóirat számára. A főként gyakorló szakembereknek szánt folyóiratokban meg kell jelölnünk a kutatás tárgya és a szakterület valamely aktuális problémája vagy vitás kérdése közötti kapcsolatot. Ennek megfelelően a frissesség, aktualitás fontos szempont lehet. Az elméletibb irányultságú folyóiratokban fontos lehet, hogy milyen mértékben járul hozzá a cikk egy-egy elméleti fogalom továbbfejlesztéséhez.

- Mennyire teljes a témára vonatkozó szakirodalom áttekintése és mennyire aktuális a tárgyalta téma.
- Mennyire látszik megbízhatónak a kutatási beszámoló. Le kell írunk, milyen lépéseket tettünk a projekt során annak érdekében, hogy biztosítsuk kutatásunk pontos és megbízható voltát.
- Tárgyalja-e cikk a vizsgálat korlátait: például a minta nagyságát és összetételét, a terepmunka hosszát és időzítését, az adatok gyűjtésének és elemzésének módszereit.
- Mennyire világos és logikus az érvelés.
- Vannak-e tanulságai a gyakorlat számára és eredményei mennyire használhatók fel a további kutatásokban.
- Mennyire van összhangban más vizsgálatokkal.
- Teljes és pontos hivatkozások (a folyóirat általában preferált formában).
- A cikk stílusa, nyelvezete, helyesírása és tipográfiája megfelel-e a folyóirat követelményeinek és az olvasók elvárásainak.

Hogyan nyújtuk be a kéziratot?

Ha bizonytalanok vagyunk abban, hogy az általunk kiválasztott folyóirat szerkesztőjét érdekelni fogja-e írásunk, keressük meg, még mielőtt formálisan benyújtanánk kéziratunkat! Mutasuk be a tervezett cikk fő tartalmát, az alkalmazott módszereket! Feltétlenül térjünk ki a téma eredetiségére!

A kéziratokat sok folyóirathoz e-mailben küld-

hetjük kéziratunkat. Sokhelyütt azonban ragaszkodnak a papírformához, ez utóbbi esetben több példányt kérnek, hogy jusson belőle minden lektornak.

A kiadók feltételezik, hogy a szerzői jogokat átadjuk nekik. Egyes kiadók a szerzői jogokat megosztják a szerzővel.

Néha erre vonatkozóan formanyomtatványt kell kitöltenünk. Ennek egy példányát érdemes megőriznünk, mert a szerzői jogi megállapodás tartalma folyóiratról folyóiratra változik.

Mi történik a benyújtott kézirattal?

A legtöbb folyóirat szerkesztői néhány napon belül értesítik a szerzőt a kézirat kézhezvételéről, és közlik vele, milyen értékelési folyamaton megy majd át. A nem-lektorált folyóiratok esetében a szerkesztők viszonylag hamar, akár egy hónapon belül is dönthetnek a kézirat elfogadásáról, különösen, ha rövid írásról van szó.

A lektorált folyóiratoknál ez a folyamat jóval lassabban zajlik: néhány héttől három-négy hónapig, vagy akár tovább is tarthat.

A végső döntés háromféle lehet:

- A benyújtott cikket változatlan formában fogadják el közlésre;
- Kisebb-nagyobb módosításokkal fogadják el;
- Közlését elutasítják.

Mindhárom esetben kapunk magyarázatot. A szigorúan tudományos folyóiratok esetében ritka a változtatás nélküli elfogadás. Ha változtatásokat írnak elő, kaphatunk lektori jelentést, amely megjelöli a megoldandó feladatokat és/vagy kéziratunk annotált, (gyakran tipográfiai) javításokat tartalmazó példányát. Megkaphatjuk a lektorok teljes véleményét vagy azok összegzését. Az elvárt javítások vonatkozhatnak a kézirat bizonyos aspektusainak tisztázásra vagy a korábbinál alaposabb kidolgozására. Egyes folyóiratok még a szószerkezetek, sőt egyes szavak megváltoztatását is javasolhatják.

Ha egy lektorált folyóiratnak benyújtott kéziratunkat utasítják el és a visszacsatolás igen kri-

tikai hangvételi, nehéz elfogadnunk a lektorok megjegyzéseit. Ez különösen nehéz a még új szerzők számára és akkor, ha az értékelés megalapozatlannak vagy éppen pontatlannak tűnik. Van olyan vélemény is, amely szerint a lektorok gyakran eltúlozzák, vagy félreértelmezik azt, amit a szerző mondani próbál. Mindazonáltal többségük nemcsak a cikk meggyőződésük szerinti hiányosságaira mutat rá, hanem jobbra tételére is tesznek javaslatokat.

Mindenesetre jó, ha van forgatókönyvünk arra az esetre, ha cikkünket elutasítják. Lehet, hogy a cikk önmagában nem rossz, csupán a téma vagy annak kezelése nem megfelelő a megcélzott folyóirat számára. Ilyenkor választhatjuk azt, hogy a fő szöveget és a hivatkozásokat megfelelően átalakítva másik folyóiratnak nyújtjuk be a kéziratot.

Ha valaki több kéziratot nyújt be egymás után egyazon folyóiratnak, akkor a szerkesztő a későbbi cikkeket azonnal elutasíthatja pusztán szerzőségük okán, mivel egyes folyóiratok nem szívesen közölnek egy-egy rövidebb időszakban több cikket ugyanattól a szerzőtől.

Bármilyen okból történjék is meg, ha három különböző folyóirat utasította el ugyanazt a kéziratunkat, jobb lemondani megjelentetéséről.

Ha kéziratunkat változtatásokkal kívánják közölni, ezek között lehet olyan is, amelyet nem szívesen végzünk el. Ha kiegészítéseket kérnek, sok szerző úgy érzi, hogy azok megzavarják az érvelés menetét. Gondolhatják azt is, hogy a javaslatok abból erednek, hogy a lektorok félreértették az írást. Úgy tűnhet, hogy a lektorok túl messzire mennek, és javításaik megváltoztatják a cikk fókuszát. Ha ez így van, nehéz helyzetben vagyunk. Gondolhatjuk, hogy a változtatások kárára válnának a cikknek, mégis vállaljuk, hogy végrehatjuk őket, mert biztosítani akarjuk, hogy írásunk megjelenjen. Sokszor nehéz a kiegészítéseket szervesen integrálni a régi anyagba. Megtehetjük, hogy levelet írunk a szerkesztőnek, amelyben nyugodt és érzelmentes nyelvezetet használva ecseteljük neki, miért

nem akarjuk a változtatásokat elvégezni.

A szerkesztő a szerző és a lektorok közötti közvetítő. Ők ugyanis közvetlenül nem érintkezhetnek.

Ha a szerző elvégezte a módosításokat, és újra beküldte a kéziratot, a szerkesztő értesíti arról, hogy a javítások megfelelőek voltak-e, bár néha egyszerűen feltételeznie kell, hogy így történt. Ezt követően lehet, hogy nem is hallunk a kézirat felől, amíg meg nem kapjuk a cikk kefelevonatát. Néhány folyóirat esetében azonban lehetőség van arra, hogy elektronikusan nyomon követhessük a kéziratot.

A kefelevonat érkezik elektronikusan vagy nyomtatott formában, de egyes lektorált folyóiratok nem is küldenek kefelevonatot.

A kefelevonat megmutatja, miként fog kinézni a cikk nyomtatásban. Ne tekintsük ennek korrektúráját utólagos alkalomnak a tartalom javítására. Sok folyóirat deklarálja is, hogy az ilyen javítások költségeit a szerzőnek kell viselnie, mivel a kefelevonat kizárólag a nyomdahibák kiszűrésére és javítására szolgál. Nem ritka, hogy a kefelevonat visszaküldését hetvenkét órán belül kéri a kiadó.

Előfordul, hogy a lektorok által javasolt javítások elvégzése után a szerkesztő is elvégez olyan javításokat, amelyek a cikknek a folyóirat stílusához való jobb igazítását szolgálják. Ezekről legtöbbször csak a kefelevonat kézhezvételekor vagy a megjelenéskor értesül a szerző, amit egyes folyóiratoknál a szerzői útmutatóban jeleznek is.

Az írásfolyamat kulcslépései

1. A szerző megfontolja, miről írjon.
2. Megírja a cikk vázlatos változatát.
3. Meghatározza, melyik folyóirathoz kívánja benyújtani a kéziratot.
4. Megkeresi a folyóirat szerkesztőjét, hogy vázolja neki elképzelését.
5. Gondoskodik róla, hogy a kézirat megfelelően a folyóirat által a szerzői útmutatóban

kifejtett alapkövetelményeknek.

6. Benyújtja a kéziratot.
7. Forгатatókönyvet készít arra az esetre, ha cikkét elutasítják.
8. A kéziratot elbírálják.
9. A szerkesztő dönt az elfogadással kapcsolatos döntésről, és erről értesíti a szerzőt.
10. A szerző módosítja, majd újra benyújtja kéziratát.
11. Korrigálja a levonatot (ha van ilyen).
12. A cikk megjelenik.

Sokak szerint a folyóirat kiválasztása megelőzi a vázlatos megfogalmazást. Sok kezdő szerző számára ez túl sok megkötés érzetét kelti, van viszont, aki éppen ezt preferálja, sőt akad olyan szerző is, aki bele sem kezd az írásba, amíg nem biztos benne, hogy kéziratát elolvassák az adott folyóiratnál.

A követendő gyakorlat

- Kutatási beszámolókat publikálása esetében szigorúan tartsunk be minden, a kutatásban részt vett szervezettel vagy személlyel szemben vállalt kötelezettséget!
- Első cikküket publikálni kívánó szerzők olyan folyóiratnak nyújtsák be kéziratukat, amelyet ismernek. Hasznos lehet társszerző bevonása is. Olyan társszerzőt érdemes keresni, aki nemcsak szakember, hanem már sikeresen nyújtott be kéziratot (kéziratokat) az adott folyóirathoz, így követelményrendszerét jól ismeri. Egy ilyen társszerző kezdeményező szerepet játszhat a szerkesztő megkeresésében, az újonc irányításában és abban, hogy a lehető legjobb kézirat születessen. Doktoranduszok esetében ez lehet a témavezető. Ha a kezdő szerző mégis egyedül írja a kéziratot, érdemes azt egy megfelelő kolléga kezébe adni, hogy mondja el róla véleményét.
- Legyünk proaktívak, keressük a publikációs lehetőségeket! Ne féljünk megkeresni a

szerkesztőket akkor sem, ha azokat nem ismerjük! A legtöbben örömmel veszik az érdeklődést.

- Amikor a szerkesztőket szondázzuk, arra kell törekednünk, hogy felkeltsük érdeklődésüket azzal, hogy hangsúlyozzuk a cikk eredetiségét és azt, hogy cikkünk az adott folyóiratba való.
- A stílus tekintetében mintának tekinthetjük az adott folyóiratban már megjelent cikkeket, gondosan követnünk kell a folyóirat előírásait. Nem szabad azonban az gondolnunk, hogy ha egy folyóirat sohasem közölt az általunk javasolt témában cikket, a téma nem is érdekes számára. Sokkal inkább arról van szó, hogy még nem kapott ebben a témában kéziratot.
- Ne ígérjünk többet, mint amit teljesíteni tudunk! A szerkesztő például a jelezheti, hogy ha a kézirat javításai egy adott határidőre beérkeznek, egy előre meghatározott számban megjelenhet a cikk. Ha a határidő túl korainak látszik, jobb, ha ezt tudatjuk a szerkesztővel, mintsem csalódást okozzunk neki azzal, hogy a javításokat nem küldjük meg időben.
- Az ember könnyen elkeseredik, ha elutasítják művét. Tudnunk kell azonban, hogy számos folyóirat a kéziratoknak csak egy töredék részét közli le. Ne felejtjük el, hogy megjelent cikket is érheti kritika olvasói levelek formájában!
- Ha elutasítják kéziratunkat, kitartásra van szükség, hogy más folyóiratokban elhelyezjük. Ne felejtjük el, hogy ha az újonnan kiszemelt folyóirat szakterülete és szemlélete hasonló is az előzőéhez, a kéziratot pontosan ugyanabban a formában nem nyújthatjuk be! Minden folyóiratnak vannak sajátos formai, hivatkozási követelményei, vagy az angol nyelv esetében eltérő a brit és az amerikai helyesírás.
- Vezessük, mikor küldtük be a kéziratot, milyen változtatásokat végeztünk el benne a bírálatok nyomán; mikor küldtük el a javí-

tott kéziratot; mikor kaptuk meg és küldtük vissza a kefelevonatot; mikor várható a cikk megjelenése és mikor fogják megküldeni a tiszteletpéldányt! Rögzítsük, mikor jelent meg a cikk!

- Újabb cikkek írásakor felhasználhatjuk a kézirattal kapcsolatos tapasztalatainkat. Így érdemes megfigyelnünk, hogy a népszerű, gyakorlatra orientált cikkek vagy a kutatás-központú, tudományos folyóiratoknál vagyunk-e sikereesebbek; a lektorált vagy a nem-lektorált folyóiratok közlik-e szívesebben kéziratunkat; a könyvtártudományi vagy az interdiszciplináris folyóirat voltak-e fogadókészebbek; volt-e olyan folyóirat, amelyik különösen szívesen fogadta írásunkat; jobban írunk-e bizonyos témákról, mint másokról; hatékonyabban dolgozunk-e egyedül, mint társ szerzővel.

Részletesen és pontosan rögzítenünk kell megjelent írásaink bibliográfiai adatait, hogy azokat önéletrajzunkban, munkakereséskor könnyebben fel tudjuk használni.

A publikáló szerző készségei és képességei

Az alábbiakban alapvetően a publikáláshoz szükséges készségekkel és képességekkel foglalkozunk, kevés figyelmet fordítva az íráskészségekre és a kutatói képességekre.

A gondolkodási készségek körében rendelkezünk kell az igények felismerésének képességével. Ez azt jelenti, hogy azonosítani tudjuk a szakirodalomban feltáratlan területeket és az új témákat.

A befektetés és eredmény (ár/haszon) viszonyának mérlegelése azt jelenti, hogy felismerjük, mikor van kész a kézirat és mikor lesz az elutasításnak vagy heves kritikának kitéve.

Speciális képességet igényel azoknak a folyóiratoknak az azonosítása, amelyek megcélzása nem magától értetődő, valamit azoknak a témák-

nak a megkeresése, amelyek ezeknek a folyóiratoknak a profiljába vágnak.

Fontos az önértékelés képessége.

Az információk felderítésének készsége elsősorban a megfelelő folyóiratok felderítésében játszik szerepet.

Az íráskészségek között ott vannak a vázlatos megfogalmazás, az újrafogalmazás, a korrektúrázás készségei; a tömör fogalmazás, informatív referátumok írásának képessége; meghatározott terjedelmű szövegek írásának képessége, hogy a folyóirat által meghatározott terjedelem határain belül maradjunk; az a képesség, hogy meghatározott célközönségnek, megfelelő hangnemben és stílusban írjunk.

Technikai jellegűek az elektronikus üzenetek küldésének és fogadásának készségei és a szövegszerkesztési ismeretek.

Képesnek kell lennünk arra, hogy instrukciókat kövessünk, ami különösen a folyóiratok szerzői útmutatóiban foglaltakra vonatkozik.

Ugyancsak képesnek kell lennünk a hosszabb időtartamú önálló munkavégzésre, a határidők betartására.

Jól szervezeten kell dolgoznunk, elsősorban a munkafolyamat adminisztrálása, a prioritások meghatározása tekintetében. A tervezési képességek főként az elutasítás esetén követendő akciók tekintetben fontosak.

Képesnek kell lennünk mások (a szerkesztők) érdeklődésének felkeltésére. Meg kell becsülnünk a szerkesztők, lektorok, társ szerzőink munkáját, és el kell fogadnunk tőlük a kritikát.

Gyorsan kell reagálnunk a mások által megfogalmazott igényekre és követelményekre, főként a javítások és a korrektúra tekintetében.

A személyes tulajdonságok közül a szerzők számára legfontosabb a kezdeményező-készség, a kitartás, a rugalmasság és a türelem.