

1. Erstellung eines Gutachtens

Wenn Sie eine E-Mail mit einer Bitte um ein Gutachten erhalten haben, können Sie direkt über den Link in der E-Mail auf die Begutachtungseite zugreifen (siehe nächste Seite der Anleitung).

Wenn Sie sich separat einloggen, gehen Sie bitte auf Ihre persönliche Startseite. Sie finden den Beitrag zu Begutachtung unter dem Status „Aktuell“.

Persönliche Startseite

ZfKE - Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship

[Gutachter/in](#)

[1 Aktuell](#)

Mein Konto

- [Alle Zeitschriften anzeigen](#)
- [Mein Profil bearbeiten](#)
- [Mein Passwort ändern](#)
- [Ausloggen](#)

Wählen Sie den Beitrag über den Titel an. Auf der rechten Seite sehen Sie den Abgabetermin für das Gutachten und um welche Begutachtungsrunde es sich handelt.

Startseite > Benutzer/in > Gutachter/in > **Aktuelle Beiträge**

Aktuelle Beiträge

AKTUELL ARCHIV

ID	MM-TT ZUGEWIESEN	RUB.	TITEL	FÄLLIG	BEGUTACHTUNGSDURCHGANG
119	06-15	BEI	TITEL DES MANUSKRIPTS	07-13	1

1 - 1 von 1 Treffern

Sie gelangen über den Titel zu der Seite, auf der das Gutachten angefertigt werden kann. Hier haben Sie Zugriff auf die Metdaten und den Beitrag selbst. Das Manuskript ist im ersten Begutachtungsprozess mit 1_RV gekennzeichnet. Darunter finden Sie außerdem alle Zusatzdateien.

#119 Begutachtung

Beitrag zur Begutachtung

Titel Rubrik Abstract Zuständige/r Redakteur/in Metadaten des Beitrags	Titel des Manuskripts I. Reguläre wissenschaftliche Beiträge Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Vorname Redakteur <input type="checkbox"/> METADATEN ANSEHEN
--	---

Zeitplan der Begutachtung

Anfrage der Redakteurin/des Redakteurs	2016-06-15
Ihre Antwort	—
Gutachten eingereicht	—
Gutachten fällig	2016-07-13

Begutachtungsschritte

- Die Redakteurin/den Redakteur des Beitrags benachrichtigen, ob Sie die Begutachtung übernehmen wollen.
 Antwort [Gutachten wird angefertigt](#) [Gutachten wird nicht angefertigt](#)
- Klicken Sie auf die Dateinamen, um die zur Einreichung gehörenden Dateien herunterzuladen und zu begutachten (auf dem Bildschirm oder im Ausdruck).
 Beitragsmanuskript [119-498-1-RV.DOCX](#) 2016-06-15
 Zusatzdatei(en) [119-496-1-SP.JPG](#)
[119-497-1-SP.XLSX](#)

Ansicht der Metadaten:

Metadaten ansehen

Titel und Abstract

Titel Abstract	Titel des Manuskripts Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.
-------------------	--

Titelseite

Titelbild	—
Alternativtext	

Indizieren

[JEL Codes](#)

Schlagwortsystematik	F3; F4; F6
Sprache	de

Unterstützung



Organisationen	—
----------------	---

Treffen Sie unter „Begutachtungsschritte“ die Entscheidung, ob Sie das Gutachten anfertigen wollen.

Zeitplan der Begutachtung

Anfrage der Redakteurin/des Redakteurs	2016-06-15
Ihre Antwort	—
Gutachten eingereicht	—
Gutachten fällig	2016-07-13

Begutachtungsschritte

- Die Redakteurin/den Redakteur des Beitrags benachrichtigen, ob Sie die Begutachtung übernehmen wollen.
Antwort Gutachten wird angefertigt Gutachten wird nicht angefertigt 
- Klicken Sie auf die Dateinamen, um die zur Einreichung gehörenden Dateien herunterzuladen und zu begutachten (auf dem Bildschirm oder im Ausdruck).
Beitragsmanuskript [119-498-1-RV.DOCX](#) 2016-06-15
Zusatzdatei(en) [119-496-1-SP.JPG](#)
[119-497-1-SP.XLSX](#)
- Erklären Sie, ob Sie bezüglich dieser Forschung einen Interessenkonflikt haben (Siehe [RICHTLINIEN FÜR INTERESSENKONFLIKTE](#)).
- Klicken Sie auf das Symbol, um das Begutachtungsformular auszufüllen.
Begutachtungsformular 
- Zusätzlich können Sie Dateien für die Redakteurin/den Redakteur und/oder die Autorin/den Autor hochladen.
Hochgeladene Dateien Keine
 Keine Datei ausgewählt.
[EINE ANONYME BEGUTACHTUNG SICHERSTELLEN](#)
- Wählen Sie eine Empfehlung aus und reichen Sie Ihr Gutachten ein, um den Begutachtungsprozess abzuschließen. Sie müssen das Gutachten direkt eingeben oder eine Datei hochladen, bevor Sie eine Empfehlung auswählen können.
Empfehlung

Wenn Sie sich entscheiden das Gutachten anzufertigen oder nicht anzufertigen, öffnet sich eine E-Mail-Vorlage mit der Sie dem Redakteur Ihre Entscheidung mitteilen.

Nachricht senden

An

CC

BCC

Eine Blindkopie dieser Nachricht an meine E-Mail-Adresse schicken

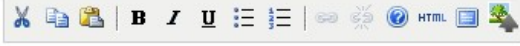
Anlagen Keine Datei ausgewählt.

Betreff

Text
gerne bin ich bereit, den Beitrag "Titel des Manuskripts" für die ZfKE - Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship zu begutachten und werde das Gutachten spätestens bis zum 2016-07-13 einreichen.
Mit freundlichen Grüßen,
Susann Poprawa

Bitte erklären Sie unter 3., dass für Sie kein Interessenskonflikt vorliegt.

3. Erklären Sie, ob Sie bezüglich dieser Forschung einen Interessenskonflikt haben (Siehe [RICHTLINIEN FÜR INTERESSENKONFLIKTE](#)).



Speichern

Klicken Sie auf den Link „Richtlinie für Interessenskonflikte“, hier finden Sie die Vorlage für die Bestätigung.

Richtlinien für Interessenskonflikte

Bitte bestätigen Sie, dass Sie für Sie als Autor oder Gutachter kein Interessenskonflikt vorliegt.

Verwenden Sie dazu gern folgende Vorlagen:

AUTOREN:

Hiermit bestätige ich, dass ich als Autor / Autorin des Manuskriptes (TITEL) in keinem Interessenskonflikt stehe, der sich aus einer institutionellen oder finanziellen Abhängigkeit ergibt. Das vorliegende Manuskript ist konform mit den Richtlinien guter wissenschaftlicher Praxis.

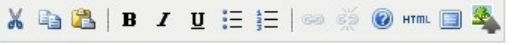
GUTACHTER:

Hiermit bestätige ich, dass ich als Gutachterin / Gutachter die Vertraulichkeit der Inhalte und Daten des Manuskriptes (TITEL) wahre, in der Begutachtung des Manuskriptes nicht befangen bin und kein Interessenskonflikt vorliegt.

Sie können diese dann in das Freitextfeld übernehmen und den Titel des Manuskriptes ergänzen.

3. Erklären Sie, ob Sie bezüglich dieser Forschung einen Interessenskonflikt haben (Siehe [RICHTLINIEN FÜR INTERESSENKONFLIKTE](#)).


Hiermit bestätige ich, dass ich als Gutachterin / Gutachter die Vertraulichkeit der Inhalte und Daten des Manuskriptes [Titel des Manuskripts] wahre, in der Begutachtung des Manuskriptes nicht befangen bin und kein Interessenskonflikt vorliegt.



Speichern

Unter 4. finden Sie das Begutachtungsformular.

4. Klicken Sie auf das Symbol, um das Begutachtungsformular auszufüllen.

[Begutachtungsformular](#) 

Im ersten Teil finden Sie Kriterien, die Sie anhand der Auswahlmenüs bewerten.

Antwort zum Begutachtungsformular

Begutachtung von Beiträgen

Kriterien:

Struktur und Aufbau *

▼

Sehr gut / sehr hoch

Gut / überdurchschnittlich

Durchschnittlich

Gering / unterdurchschnittlich

Sehr gering / ungeeignet

cht *

Theoretisches Fundament *

Literaturberücksichtigung *

Angemessenheit der Methode / Methodische Stringenz *

Abbildungen und Tabellen *

Praktische Relevanz *

Theoretische Relevanz *

Im zweiten Teil finden Sie zwei Freitextfelder mit Bemerkungen für den Autoren.

Bemerkungen für den Autor, die Autorin, die Autoren:

Teil I: Allgemeine Bemerkungen *

**Teil II:
Detaillierte Hinweise / Verbesserungsvorschläge ***

SpeichernSchließen

Mit * gekennzeichnete Eingabefelder sind Pflichtfelder.

Sie können unter 5. zusätzlich auch noch Dateien hochladen. Diese können vom Redakteur für den Autor freigegeben werden.

4. Klicken Sie auf das Symbol, um das Begutachtungsformular auszufüllen.
Begutachtungsformular

5. Zusätzlich können Sie Dateien für die Redakteurin/den Redakteur und/oder die Autorin/den Autor hochladen.
Hochgeladene Dateien Keine

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. Hochladen

[EINE ANONYME BEGUTACHTUNG SICHERSTELLEN](#)

Nach dem Ausfüllen des Formulars, treffen Sie Ihre Entscheidung unter 6.

4. Klicken Sie auf das Symbol, um das Begutachtungsformular auszufüllen.
Begutachtungsformular

5. Zusätzlich können Sie Dateien für die Redakteurin/den Redakteur und/oder die Autorin/den Autor hochladen.
Hochgeladene Dateien Keine

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. Hochladen

[EINE ANONYME BEGUTACHTUNG SICHERSTELLEN](#)

6. Wählen Sie eine Empfehlung aus und reichen Sie Ihr Gutachten ein, um den Begutachtungsprozess abzuschließen. Sie müssen das Gutachten direkt eingeben oder eine Datei hochladen, bevor Sie eine Empfehlung auswählen können.

Empfehlung

ZfKE - Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship

Bitte wählen Sie aus.

Gutachten bei der Redaktion einreichen

Nach der Auswahl Ihrer Entscheidung aus dem Drop-Down-Menü, klicken Sie auf „Gutachten bei der Redaktion einreichen“. Bitte beachten Sie, dass nach der Übermittlung der Entscheidung keine Änderungen mehr am Gutachten vorgenommen werden können.

Es öffnet sich eine E-Mail-Vorlage, in der Sie dem Redakteur Ihre Empfehlung mitteilen.

Nachricht senden

An

CC Vorname Redakteur <[redacted]>

BCC

Empfänger/in hinzufügen Kopeempfänger/in hinzufügen Blindkopieempfänger/in hinzufügen

Eine Blindkopie dieser Nachricht an meine E-Mail-Adresse schicken ([redacted])

Anlagen

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. Hochladen

Betreff [ZfKE] Gutachten für einen Beitrag fertiggestellt

Text

Sehr geehrte/r Vorname Redakteur,

ich habe mein Gutachten zu dem Beitrag "Titel des Manuskripts" für die ZfKE - Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship fertiggestellt und meine Empfehlung "Erneut zur Begutachtung einreichen" abgegeben.


Mit freundlichen Grüßen,

Susann Poprawa

Senden Abbrechen Nachricht überspringen

2. Begutachtung einer überarbeiteten Fassung

Wenn Sie eine E-Mail mit einer Bitte um eine Stellungnahme für eine überarbeitete Fassung erhalten haben, können Sie direkt über den Link in der E-Mail auf die Begutachtungseite zugreifen. Wenn Sie sich separat einloggen, gehen Sie bitte auf Ihre persönliche Startseite. Sie finden den Beitrag zu Begutachtung unter dem Status „Aktuell“. Auf der rechten Seite finden Sie die Begutachtungsrunde.

Aktuelle Beiträge						
AKTUELL ARCHIV						
ID	MM-TT ZUGEWIESEN	RUB.	TITEL	FÄLLIG	BEGUTACHTUNGSDURCHGANG	
119	06-15	BEI	TITEL DES MANUSKRIPTS	07-13	2	
1 - 1 von 1 Treffern						

Die Begutachtung einer überarbeiteten Fassung funktioniert im Prinzip genau wie die Begutachtung einer Ersteinreichung. Sie finden nun im Dokument die Stellungnahme des Autors zum vorangegangenen Gutachten.

3. Abgeschlossene Gutachten

Abgeschlossene Gutachten finden Sie im Archiv. Sie sehen hier auch, welche Entscheidung die Redaktion bezüglich eines Beitrages getroffen hat.

Archiv						
AKTUELL ARCHIV						
ID	MM-TT ZUGEWIESEN	RUB.	TITEL	BEGUTACHTUNG	ENTSCHEIDUNG DER REDAKTEUR:IN/DES REDAKTEURS	
108	05-30	BEI	TESTTITEL	—	—	
108	06-03	BEI	Testtitel	Absagen	—	
103	05-20	BEI	TITEL	—	Beitrag annehmen	
103	05-20	BEI	TITEL	Erneut zur Begutachtung einreichen	Erneut zur Begutachtung einreichen	
103	05-20	BEI	TITEL	Beitrag annehmen	Erneut zur Begutachtung einreichen	
119	06-15	BEI	TITEL DES MANUSKRIPTS	Erneut zur Begutachtung einreichen	Erneut zur Begutachtung einreichen	
119	06-15	BEI	TITEL DES MANUSKRIPTS	Beitrag annehmen	—	
1 - 7 von 7 Treffern						