

Samenvatting van de inleidingen over publiceren op 5 december 1994.

Hierin worden enkele suggesties gegeven over het schrijven van papers.

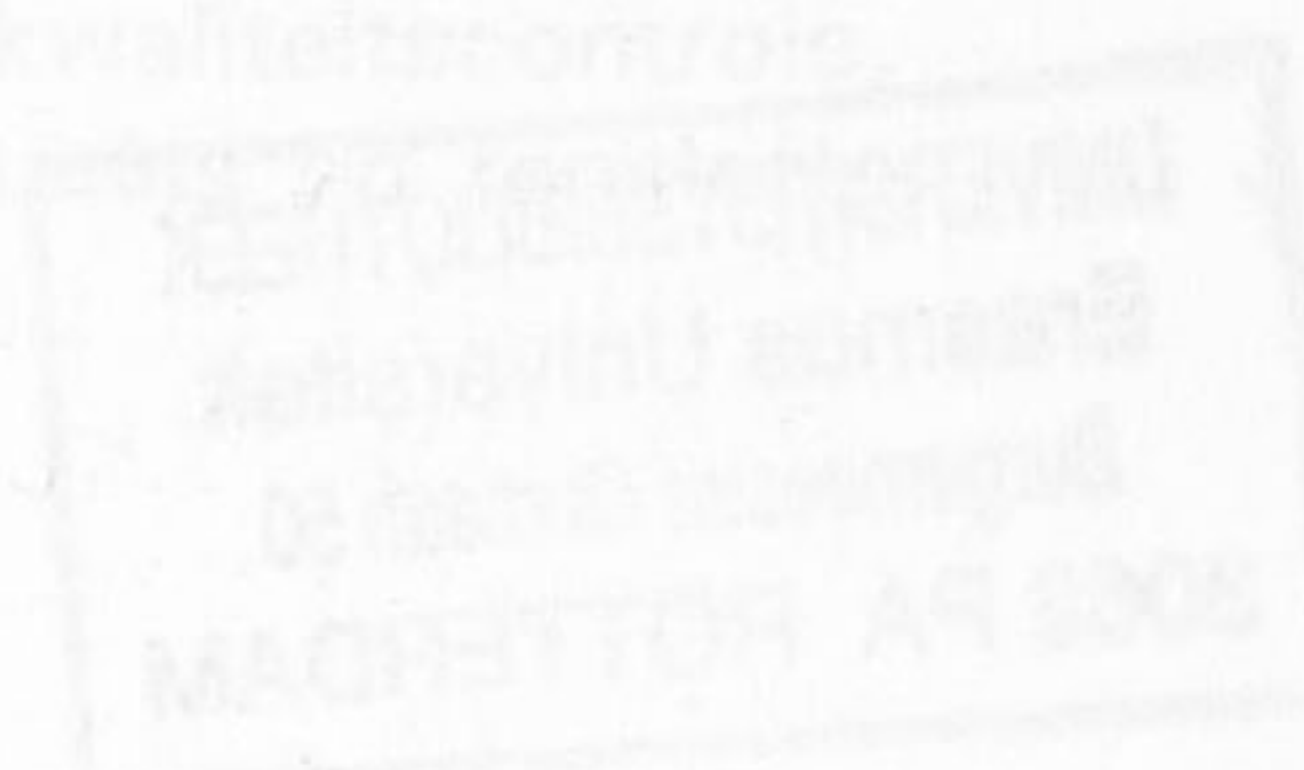
PUBLICEREN: hoe doe je dat?

De suggesties betreffen de keuze van tijdschrift, de manier van schrijven en de manier van publiceren.

men de verschillende soorten publicaties moet onderscheiden op basis

van de verschillende soorten publicaties. Het is belangrijk om te weten dat

het schrijven van papers een wetenschappelijke



prof.dr. G.A. v.d. Knaap

prof.dr. J. Paauwe

prof.dr. J. Spronk

M

19

UNIVERSITEITSBIBLIOTHEEK
Erasmus Universiteit
Burgemeester Oudlaan 50
3062 PA ROTTERDAM

ABSTRACT

Samenvatting van de inleidingen over publiceren die zijn gehouden op 5 december 1994.

Hierin worden nuttige suggesties gegeven over het schrijven van papers, tijdschriftartikelen, (congres-)boeken, bundels en proefschriften.

De suggesties betreffen onderwerpen als: wat zijn succesvolle artikelen, in welke volgorde kan men de verschillende soorten publikaties het beste schrijven; de schrijfstijl, kwaliteitscontrole, het schrijven met derden, het 'refereeing' proces, het verkopen van de publikaties en tenslotte het netwerken binnen de wetenschappelijke wereld.

2.1	Papers	1
2.2	Tijdschriftartikelen	1
2.2.1	Succesvolle schrijfstijl	1
2.2.2	De boodschap	1
2.2.3	Inhoud	2
2.2.4	Stijl	2
2.2.5	Kwaliteitscontrole	3
2.2.6	Verkeken	3
2.2.7	Schrijven met anderen	3
2.3	Congres-boeken en bundels	4
2.4	Proefschrift	4
3	Refereeing proces	4
4	'Verkopen' van de publicatie	5
5	Netwerken	6

Samenvatting van de bijdragen over pubic en die zijn gepubliceerd op 5 oktober 1964.

Hierin worden enkele suggesties gegeven over het schrijven van goede abstracts.

De suggesties betreffen onderwerpen als: wat zijn abstracts, welke vorm kan men de abstracts geven, hoe moet men ze schrijven, hoe moet men ze controleren.

Het schrijven van abstracts moet een wetenschappelijke manier van denken zijn.

WATSON FOR AFRICA
G. van der
1964

Samenvatting van de inleidingen over publiceren die zijn gehouden door prof. blz.
B. v.d. Knaap, prof. dr. J. Pauwke en prof. dr. J. Spronk op 5 december 1994.

1.	Inleiding	1
2.	Produkten	1
2.1	Papers	1
2.2	Tijdschriftartikelen	1
2.2.1	Succesvolle artikelen zijn	1
2.2.2	De boodschap	1
2.2.3	Inhoud	2
2.2.4	Stijl	2
2.2.5	Kwaliteitscontrole	3
2.2.6	Valkuilen	3
2.2.7	Schrijven met anderen	3
2.3	(congres-)boeken en -bundels	4
2.4	Proefschrift	4
3.	Refereeing process	4
4.	'Verkopen' van de publicatie	5
5.	Netwerken	6

pag.

1	inleiding	1
2	Producten	1
3	2.1	1
4	2.2	1
5	2.2.1	1
6	2.2.2	1
7	2.2.3	2
8	2.2.4	2
9	2.2.5	3
10	2.2.6	3
11	2.2.7	3
12	2.3	4
13	2.4	4
14	2.5	4
15	2.6	4
16	2.7	4
17	2.8	4
18	2.9	4
19	2.10	4
20	2.11	4
21	2.12	4
22	2.13	4
23	2.14	4
24	2.15	4
25	2.16	4
26	2.17	4
27	2.18	4
28	2.19	4
29	2.20	4
30	2.21	4
31	2.22	4
32	2.23	4
33	2.24	4
34	2.25	4
35	2.26	4
36	2.27	4
37	2.28	4
38	2.29	4
39	2.30	4
40	2.31	4
41	2.32	4
42	2.33	4
43	2.34	4
44	2.35	4
45	2.36	4
46	2.37	4
47	2.38	4
48	2.39	4
49	2.40	4
50	2.41	4
51	2.42	4
52	2.43	4
53	2.44	4
54	2.45	4
55	2.46	4
56	2.47	4
57	2.48	4
58	2.49	4
59	2.50	4
60	2.51	4
61	2.52	4
62	2.53	4
63	2.54	4
64	2.55	4
65	2.56	4
66	2.57	4
67	2.58	4
68	2.59	4
69	2.60	4
70	2.61	4
71	2.62	4
72	2.63	4
73	2.64	4
74	2.65	4
75	2.66	4
76	2.67	4
77	2.68	4
78	2.69	4
79	2.70	4
80	2.71	4
81	2.72	4
82	2.73	4
83	2.74	4
84	2.75	4
85	2.76	4
86	2.77	4
87	2.78	4
88	2.79	4
89	2.80	4
90	2.81	4
91	2.82	4
92	2.83	4
93	2.84	4
94	2.85	4
95	2.86	4
96	2.87	4
97	2.88	4
98	2.89	4
99	2.90	4
100	2.91	4
101	2.92	4
102	2.93	4
103	2.94	4
104	2.95	4
105	2.96	4
106	2.97	4
107	2.98	4
108	2.99	4
109	3.00	4
110	3.01	4
111	3.02	4
112	3.03	4
113	3.04	4
114	3.05	4
115	3.06	4
116	3.07	4
117	3.08	4
118	3.09	4
119	3.10	4
120	3.11	4
121	3.12	4
122	3.13	4
123	3.14	4
124	3.15	4
125	3.16	4
126	3.17	4
127	3.18	4
128	3.19	4
129	3.20	4
130	3.21	4
131	3.22	4
132	3.23	4
133	3.24	4
134	3.25	4
135	3.26	4
136	3.27	4
137	3.28	4
138	3.29	4
139	3.30	4
140	3.31	4
141	3.32	4
142	3.33	4
143	3.34	4
144	3.35	4
145	3.36	4
146	3.37	4
147	3.38	4
148	3.39	4
149	3.40	4
150	3.41	4
151	3.42	4
152	3.43	4
153	3.44	4
154	3.45	4
155	3.46	4
156	3.47	4
157	3.48	4
158	3.49	4
159	3.50	4
160	3.51	4
161	3.52	4
162	3.53	4
163	3.54	4
164	3.55	4
165	3.56	4
166	3.57	4
167	3.58	4
168	3.59	4
169	3.60	4
170	3.61	4
171	3.62	4
172	3.63	4
173	3.64	4
174	3.65	4
175	3.66	4
176	3.67	4
177	3.68	4
178	3.69	4
179	3.70	4
180	3.71	4
181	3.72	4
182	3.73	4
183	3.74	4
184	3.75	4
185	3.76	4
186	3.77	4
187	3.78	4
188	3.79	4
189	3.80	4
190	3.81	4
191	3.82	4
192	3.83	4
193	3.84	4
194	3.85	4
195	3.86	4
196	3.87	4
197	3.88	4
198	3.89	4
199	3.90	4
200	3.91	4
201	3.92	4
202	3.93	4
203	3.94	4
204	3.95	4
205	3.96	4
206	3.97	4
207	3.98	4
208	3.99	4
209	4.00	4
210	4.01	4
211	4.02	4
212	4.03	4
213	4.04	4
214	4.05	4
215	4.06	4
216	4.07	4
217	4.08	4
218	4.09	4
219	4.10	4
220	4.11	4
221	4.12	4
222	4.13	4
223	4.14	4
224	4.15	4
225	4.16	4
226	4.17	4
227	4.18	4
228	4.19	4
229	4.20	4
230	4.21	4
231	4.22	4
232	4.23	4
233	4.24	4
234	4.25	4
235	4.26	4
236	4.27	4
237	4.28	4
238	4.29	4
239	4.30	4
240	4.31	4
241	4.32	4
242	4.33	4
243	4.34	4
244	4.35	4
245	4.36	4
246	4.37	4
247	4.38	4
248	4.39	4
249	4.40	4
250	4.41	4
251	4.42	4
252	4.43	4
253	4.44	4
254	4.45	4
255	4.46	4
256	4.47	4
257	4.48	4
258	4.49	4
259	4.50	4
260	4.51	4
261	4.52	4
262	4.53	4
263	4.54	4
264	4.55	4
265	4.56	4
266	4.57	4
267	4.58	4
268	4.59	4
269	4.60	4
270	4.61	4
271	4.62	4
272	4.63	4
273	4.64	4
274	4.65	4
275	4.66	4
276	4.67	4
277	4.68	4
278	4.69	4
279	4.70	4
280	4.71	4
281	4.72	4
282	4.73	4
283	4.74	4
284	4.75	4
285	4.76	4
286	4.77	4
287	4.78	4
288	4.79	4
289	4.80	4
290	4.81	4
291	4.82	4
292	4.83	4
293	4.84	4
294	4.85	4
295	4.86	4
296	4.87	4
297	4.88	4
298	4.89	4
299	4.90	4
300	4.91	4
301	4.92	4
302	4.93	4
303	4.94	4
304	4.95	4
305	4.96	4
306	4.97	4
307	4.98	4
308	4.99	4
309	5.00	4
310	5.01	4
311	5.02	4
312	5.03	4
313	5.04	4
314	5.05	4
315	5.06	4
316	5.07	4
317	5.08	4
318	5.09	4
319	5.10	4
320	5.11	4
321	5.12	4
322	5.13	4
323	5.14	4
324	5.15	4
325	5.16	4
326	5.17	4
327	5.18	4
328	5.19	4
329	5.20	4
330	5.21	4
331	5.22	4
332	5.23	4
333	5.24	4
334	5.25	4
335	5.26	4
336	5.27	4
337	5.28	4
338	5.29	4
339	5.30	4
340	5.31	4
341	5.32	4
342	5.33	4
343	5.34	4
344	5.35	4
345	5.36	4
346	5.37	4
347	5.38	4
348	5.39	4
349	5.40	4
350	5.41	4
351	5.42	4
352	5.43	4
353	5.44	4
354	5.45	4
355	5.46	4
356	5.47	4
357	5.48	4
358	5.49	4
359	5.50	4
360	5.51	4
361	5.52	4
362	5.53	4
363	5.54	4
364	5.55	4
365	5.56	4
366	5.57	4
367	5.58	4
368	5.59	4
369	5.60	4
370	5.61	4
371	5.62	4
372	5.63	4
373	5.64	4
374	5.65	4
375	5.66	4
376	5.67	4
377	5.68	4
378	5.69	4
379	5.70	4
380	5.71	4
381	5.72	4

1 INLEIDING

Samenvatting van de inleidingen over publiceren die zijn gehouden door prof. dr. B. v.d. Knaap, prof. dr. J. Paauwe en prof. dr. J. Spronk op 5 december 1994.

1.1 Uitnodiging

In het voor u liggende geschrift worden een aantal aanbevelingen gedaan om tot meer en betere publicaties te komen.

Volkomen in lijn met één van die aanbevelingen nodigen wij de lezers uit ons te bestoken met commentaar en suggesties voor verbeteringen.

Wij zullen er graag gebruik van maken om tot een tweede versie te komen.

2 PRODUKTEN

2.1 Papers

Papers ten behoeve van seminars of congressen omvatten veelal de tussenresultaten en zijn wat schetsmatiger en rommeliger van aard. Hun inhoud is vaak actueler dan die van tijdschriften en vooral van boeken vanwege de zeer korte publicatietijd. Het zijn immers de eerste gedachten die op papier zijn gezet. Toch is het een goede opmaat voor het tijdschriftartikel. Het congrescommentaar op papers of interne publikaties brengt vaak een nieuw creatief proces op gang hetgeen in betere publikaties resulteert. Soms bieden andere Universiteiten aan om de paper te publiceren.

2.2 Tijdschriftartikelen

Tijdschriftartikelen zijn meer gericht en beter uitgewerkt dan congrespapers. In het algemeen worden artikelen als het moeilijkst om te schrijven beschouwd, omdat het echte miniatuurtjes zijn. Was er eerder een paper geschreven, dan kan het nodig zijn de titel te veranderen.

2.2.1 Succesvolle artikelen zijn:

Uitdagend, contra-intuïtief, maar staan niet los van de trend. (Innovaties in de wetenschap spelen zich vaak op het raakvlak van twee hoofdstromingen af.) Zij zijn niet uit het hoofd maar uit het hart geschreven, sluiten aan bij het lopende debat en zijn daarom zo actueel mogelijk.

2.2.2 De boodschap

Bedenk goed: 'Wat heb ik te vertellen?' Geen mand vol met boodschappen, maar focussen op één centraal thema. Eén boodschap per publikatie en niet in de valkuil stappen meerdere verhalen tegelijkertijd te willen vertellen. Door te splitsen kan men meer publikaties op de naam krijgen en helderder overkomen. Men moet zich steeds afvragen: 'Wat is m'n bijdrage en wat zijn daarvan de conclusies?'

2.2.3 Inhoud

- Wat is het probleem? Een veel gemaakte fout is dat niet precies duidelijk is waar het artikel over gaat. Hierbij helpt het maken van een abstract.
- Inbedden in de bestaande en reeds gepubliceerde literatuur. Hoe sluit het daarop aan?
- Eigen aanpak tonen.
- Resultaten en conclusies helder aangeven.
- De data en de bronnen kunnen eventueel apart worden meege-stuurd en behoeven niet gedetailleerd in de tekst te worden opge-nomen.
- Aangeven wat men wel en niet heeft bijgedragen, en de begrenzin-gen van het verhaal. Vuistregel is dat zo'n 40% oud nieuws is en 60% een nieuwe bijdrage.
- Maak een abstract met keywords voor het snelle begrip van de (hoofd)redacteur.
- Niet steeds naar het bekende kringetje van collega-onderzoekers uit dezelfde school verwijzen.
- Niet naar ongepubliceerde literatuur verwijzen.
- Bedenk dat met betrekking tot boeken bij een uitgeverij de stelregel van 'the disbenefit of the doubt' wordt gehanteerd: dat wil zeggen dat er bij twijfel niet tot publicatie wordt overgegaan.

2.2.4 Stijl

- Goede structuur.
- Niet te wollig.
- Niet te lang: maximaal 15 à 20 blz. A4. Bijvoorbeeld geen litera-tuur-overzichten geven die ook elders staan.
- Gebruik juiste jargon/terminologie, en niet te veel eigen termen. Geef wel met steekwoorden de herkenningpunten voor de referee aan.

- Gebruik goede referenties en verwijst ook naar hetzelfde tijdschrift, maar ga daarin niet te ver om bijvoorbeeld louter de medewerkers van het tijdschrift te behagen.
- Een nette aanblik helpt.
- Gebruik positieve formuleringen in plaats van negatieve: meer kans op publikatie.
- Echte literatoren zijn economen maar zelden, hetgeen een reden is om niet te pretentius te zijn. Maar laat je ook weer niet te veel afschrikken door de vaak wat meer literaire schrijfstijl van onder andere de Engelsen.

2.2.5 Kwaliteitscontrole

- Maak er eerst een paper van, bijvoorbeeld via het RIBES/Tinbergen.
- Laat je uitnodigen voor het houden van toespraken.
- Schrijf bijvoorbeeld 8 à 10 mensen aan op andere Universiteiten en vraag om hun commentaar, evenals van collega's hier. Zorg dat je tegen kritiek kunt! Niet vergeten om degenen die dat leveren te bedanken in het artikel.
- Gebruik tussentijdse deadlines voor jezelf om zo te voorkomen dat het werk moet worden afgeraffeld.
- Niet te snel insturen: halfafgemaakte artikelen eerst goed afmaken voor zover het oorspronkelijke plan reikte.

2.2.6 Valkuilen

- Onduidelijkheid van de probleemstelling.
- Gebrek aan theorie of juist een teveel waardoor het een literatuurverhaal is geworden.
- Te weinig variabelen in hun betekenisvolle context meenemen.
- Gebrek aan begrip voor de doelgroep of men zich moet richten op collega wetenschappers of juist op de management praktijk als doelgroep.

- Gebrek aan beschrijving van de gehanteerde methoden en technieken.
- Gebrek aan beschrijving van de gebruikte dataverzameling en haar plausibiliteit. Bedenk dat het onderzoek voor derden repliceerbaar moet zijn.
- Ontbreken van duidelijke stappen in het verhaal. Dit gebeurt met name met betrekking tot de uitwerking naar verdere theorie. Eigenlijk moet men pendelen tussen abstract en concreet, maar dat is moeilijk in verband met de omvang.
- Niet goed verbonden met voorgaande artikelen en/of voegt het artikel te weinig waarde toe aan de bestaande theorie.
- Het artikel biedt te weinig aanknopingspunten voor verder onderzoek.

2.2.7 Schrijven met anderen

- Bespreek het gestelde probleem en de oplossing en maak in hoofdlijnen een structuur.
- Laat de eerste schets door één auteur maken. Niet met z'n allen tegelijk aan alle hoofdstukken werken. Verdeel pas daarna de taken.
- Neem er goed de tijd voor het artikel met elkaar te bediscussiëren en te verbeteren zodat er opeenvolgende verbeterde uitwerkingen ontstaan.
- Door met anderen samen te werken toont men het vermogen hiertoe in staat te zijn. Anderzijds moet men ook kunnen tonen alleen te kunnen werken. Individuele publikaties zijn eveneens belangrijk.

2.3 (Congres-)boeken en -bundels

Boeken en bundels omvatten een 150 tot 180 bladzijden, hetgeen overeenkomt met maximaal 8 à 10 papers, zodat er vaak geselecteerd moet worden. Probeer eerst tot publikatie bij een internationale uitgever te komen, maar die worden steeds kritischer ten aanzien van wetenschappelijke bundels. Voor hen telt in de eerste plaats de potentiële afzetmarkt. Een boek dient op dezelfde wijze te worden gerefereerd als wetenschappelijke artikelen, en dit kost daarom ook veel tijd.

Bijdragen in bundels worden dikwijls niet op alfabetische naam van de auteur geplaatst maar naar het belang en/of omvang van de bijdrage van de verschillende auteurs. Het eerst genoemd zijn is vaak van belang.

2.4 Proefschrift

Let op het carrièrepad na de promotie en bekijk of er na de promotie gepubliceerd zal gaan worden. Proefschriften worden tegenwoordig voor 80% in de AIO-context geschreven. Probeert men voorafgaand aan het proefschrift al wat te publiceren, dan heeft dat het voordeel dat toezeggingen voor wetenschappelijke beurzen en subsidies wat gemakkelijker zullen gaan.

Na het promoveren kunnen hoofdstukken uit het proefschrift in tijdschriften worden gepubliceerd. Nadeel is dat men zo twee keer door de tekst heen moet en daarmee weer vertraging oploopt, dus alleen maar achteraf publiceren is ook niet verstandig. Vooruit publiceren als congresbijdrage lijkt nuttiger, omdat er dan leerzame reacties op kunnen komen.

Promoveren op een bundel artikelen kan wel maar kost ook veel tijd, die eerst in de publikatie van de afzonderlijke artikelen is gegaan. De verbindende tekst moet goed aansluiten, hetgeen ± 1 jaar werktijd kost.

Een proefschrift op zich geeft in de regel weinig naamsbekendheid, daarom is het uitventen van de resultaten zo belangrijk.

3 REFEREEING PROCESS

Als het antwoord op zich laat wachten kan men met een beleefd briefje even informeren naar een eerste reactie of het artikel in goede staat is aangekomen. Men behoort eigenlijk een ontvangstbevestiging te krijgen.

Gecorrigeerde versies: (reports)

- Al het commentaar precies verwerken.
- Op een apart vel vertellen hoe dat commentaar is verwerkt.
- Indien men het met bepaald commentaar niet eens is dient ook dat goed te worden aangegeven. Engelsen willen vaak uitgebreid commentaar leveren op het taalgebruik (literaire traditie!) terwijl Amerikanen dat veelal niet doen.
- Wordt men afgewezen dan nog is het nuttig het geleverde commentaar eerst in de tekst te verwerken voordat men het bij het volgende tijdschrift probeert. Soms wordt bij de afwijzing het advies gegeven om bij een ander, meer toepasselijk tijdschrift te proberen. Doe dat en stuur een kopie van deze 'aanbevelingsbrief' mee.

Blijf proberen het artikel geplaatst te krijgen in andere tijdschriften en geef het niet te snel op als de onvermijdelijke teleurstellingen zich voordoen.

Stuur nooit een artikel op waarvan men weet dat het onaf is met de bedoeling er commentaar op te verkrijgen van goede referees omdat die werkwijze snel doorzien wordt, in grote kring bekend raakt en daarmee goodwill kost.

4 'VERKOPEN' VAN DE PUBLICATIE

Publicaties bij voorkeur eerst als papers aanbieden. Dat kan op verschillende plekken tegelijkertijd gedaan worden, als men dat maar aangeeft.

Opsturen aan anderen en vragen om commentaar. Het gebruik kunnen maken van netwerken is daarin een belangrijk element. Krijgt men dat commentaar, dan niet verzuimen mondeling of schriftelijk te bedanken.

Mediumkeuze:

- Let op wat er 'in de mode' is in de diverse tijdschriften en laat het artikel daarom niet te lang in de la liggen. Als een item over zijn hoogtepunt heen is neemt de bereidheid bij tijdschriften om het te publiceren sterk af.
- Wees niet te bescheiden, maar probeer het ook eens bij betere journals dan waaraan men in eerste instantie niet had gedacht, zodat men van hen ook beter commentaar krijgt.
- Het moet altijd een qua thema passend tijdschrift zijn, want anders is het risico groot dat men pas na een half jaar alsnog de voor de hand liggende afwijzing krijgt omdat het verhaal 'niet past' in de teneur.
- Let op de doelgroep van een tijdschrift. Is het tijdschrift bijvoorbeeld meer methodisch dan wel vakinhoudelijk gericht of theoretisch versus empirisch. Neem daarom goed kennis van de 'authors instructions'.
- Stuur het artikel nooit naar meerdere journals tegelijkertijd. Men kan wel een Nederlandstalige en een Engelstalige versie voor nationaal en internationaal gebruik maken.
- Let op de verschillende accenten die de diverse tijdschriften kennen en kijk daarom even wat oudere jaargangen door.
- Er bestaat wel de keuze tussen één versie van het verhaal, of het maken van meerdere varianten.
- Sommige mensen gebruiken voor publikaties in de Verenigde Staten het Amerikaanse formaat briefpapier: zo weet men precies de lengte van het geheel en suggereert men bekendheid en ervaring met het publiceren de V.S.

- Het is goed als men de editors kent (netwerken!) en voor de eigen bekendheid is het meesturen van een heel kort C.V. wel nuttig.
- De eisen die uitgeverijen stellen verschillen nogal per land en per gebied.

Bedenk dat publiceren een continu proces is als onderdeel van het onderzoek-programma. Vooral het contractonderzoek in de derde geldstroom resulteert in dikke onderzoeksrapporten waaruit in principe stukjes kunnen worden gelicht voor publikatie. Vaak wordt deze mogelijkheid niet gebruikt of wordt er alleen in het Nederlands gepubliceerd.

5 NETWERKEN

- Organiseer seminars, congressen, etc. om het eigen werk uit te kunnen dragen.
- Ga zelf naar seminars en congressen. Vooral residentiële congressen zijn nuttig omdat men dan meerdere dagen en vooral avonden ver van huis bij elkaar is. Zo heeft men goed de tijd voor elkaar.
- Wordt lid van diverse werkgroepen.
- Publiceer bundels en zoek daartoe een uitgever.
- Publiceer (in) special issues.
- Biedt jezelf aan als referee. Na enkele jaren publiceren gaan anderen hun concepten naar jouw sturen.
- Maak gebruik van het internet om contacten te leggen en snel informatie te bekomen.
- Vanwege het belang van credibility is het nuttig om briefpapier van de EUR te gebruiken en te zoeken naar andere bekende soortgelijke Universiteiten.

Kortom, wees ondernemend.

THE ROCKY ROAD TO PUBLISHING IN THE MANAGEMENT AND DECISION SCIENCES:

A Case Study of
"Choice Behavior in Interactive Multiple Criteria Decision-Making"

Pekka Korhonen, Herbert Moskowitz and Jyrki Wallenius



The Helsinki School of Economics and Business Administration
Publications D-188

Helsingin kauppakorkeakoulun julkaisu D-188
Helsinki 1993

CHAPTER VII: LESSONS TO BE LEARNED

There are several lessons for graduate students to be learned from our documented process of writing a journal article. Perhaps the most important lesson is that, do not give up! Be persistent, relentless! Resubmit, if you can. If you cannot, revise the paper and submit it to another relevant journal. Respond in writing and separately to all reviewers' comments. This is critically important, both psychologically and in facilitating the review process, by more easily permitting the responsible editor to insure that you have adequately responded to all major and minor concerns and suggestions of the reviewers. Give credit to reviewers where credit is due. If you disagree with a reviewer, state and justify your reasons. The burden of proof is on you to convince the editor that you are right and the reviewer is wrong! Most of the time the reviewers are correct. And when they are not, it is because most likely the writing and argumentation has not been sufficiently clear or convincing. By improving the argumentation and the writing style, there is a good chance that you can convince the reviewer that you are right. Sometimes you may request from the editor permission to communicate directly with a reviewer. This may be necessary, if you do not understand some of his or her major comments. Virtually all editors, however, will not permit such a request, to insure confidentiality of the reviewers.

The role of the editor is important in the publication process. He or she will read the paper, decide about its topical suitability to the journal. Sometimes editors decline to process papers on grounds that they are not suitable to the journal. In fact, it is much better that the editor declines a paper in such a case than wait for the reviewers to state the same thing in four or six months' time. The editor will also either choose the appropriate reviewers for the paper or choose an Associate Editor, who will then process the paper and select the reviewers. The editor will also study the reviewers' comments together with the Associate Editor's recommendation and make the editorial decision concerning the paper. The reviewers provide a unique service to the scientific community by voluntarily and without pay using their valuable time in reading and commenting on papers submitted for publication. Anonymity is a key factor in being able to write unbiased reviews.

Papers accepted for publication by leading management journals must make a significant contribution and contain sufficient originality, including the capacity to provide generalizations within the framework of application-oriented methods. They must also be readable, well-organized, and exhibit good writing style. An unforgivable and unjustifiable way in creating an unfavorable impression is to have a paper with spelling and grammatical errors. This almost always results in a manuscript's rejection, and is totally avoidable. We encourage graduate students, as early as possible in their scientific careers, to use the unique services provided by reviewers, by submitting their research results to journals for possible publication.

Another lesson to be learned from our process is that it is not always easy even for experienced and accomplished researchers - let alone for graduate students - to have their papers accepted by leading journals. This process takes considerable time and is often painful. For example, the first review often takes at least six months from submission to a leading academic journal. Virtually, never is a manuscript accepted outright. Often considerable revision is required vis-à-vis the reviewers', associate editors', and editor's comments and suggestions. Often, if not usually, reviewers disagree and this must be reconciled. Also, it is often difficult to understand what is the concern of the reviewer. Hence, it is easy to become discouraged. But, keep in mind that, notwithstanding the many issues raised by the reviewers, any encouragement by the editor,

e.g. by asking you to revise, should be viewed favorable. Of course, the editor cannot and will not make any comments; so there is a risk.

Often an initial revision takes at least three months. Once the revision is completed, it is resubmitted, and the review process begins again, usually by the editor sending the manuscript back to the original reviewers. This takes at least another six months. Often this process is completed, and if you have done a conscientious job in responding to the initial reviews and are lucky, the paper will be accepted or, more than likely, additional comments and suggestions will be made. Hopefully, these will be minor. If responses to them by you will be handled at the editor or associate editor level, and if responded to satisfactorily, the paper will be accepted. This process often takes about one or two months. Once the manuscript is accepted, the authors work with the editorial staff to prepare the paper for publication. Often, there is a two year lag between paper acceptance and publication. In sum, the publication process requires considerable effort, takes considerable time, and is high risk. At leading journals, less than 20% of the papers submitted are actually accepted for publication. Moreover, a routine process as described above takes at least 17 months for review and two years for publication. - But that's the way the scientific community works - and the reward is worth all the effort!

REFERENCES

- Cummings, L. L., Frost, P. J. (1985): Publishing in the Organizational Sciences. Richard D. Irwin, Inc., Illinois, USA.
- Korhonen, P., Siljamäki, A. and Wallenius, J. (1989): A Multiple Criteria Decision Support System VIG in Corporate Planning. NumPlan.
- Korhonen, P. and Wallenius, J. (1989): VIMDA (A Visual Multiple Criteria Decision Support System for Discrete Alternatives with Numerical Data) - User's Guide. NumPlan.