

THE ART OF CO-AUTHORING A GOOD PAPER

Titeko Summer School, Kaisankoti, Espoo, 26-27 May 2008

janne.hukkinen@tkk.fi

Contents

1. The art of producing a good paper
2. Why do papers get rejected? How to deal with failure?
3. How to organize co-authoring? The benefits of co-authorship
4. Principles of collective writing at TKK Laboratory of Environmental Protection (may the latter R.I.P.)

1. The art of producing a good paper

Emergence of an idea

- something that intrigues you
- something that builds upon what you have been doing before
- (1) something that everybody is writing about but you think you have a different take on (JH: scenarios and indicators)
- (2) something only a few people are writing about and you think you can contribute (JH: the Inari conflict as a case of a socio-ecological system with scale disruptions)

1. The art of producing a good paper (cont.)

Planning

- audience and possible journals
- schedule, particularly if co-authors
- which block in your dissertation does it represent?

1. The art of producing a good paper (cont.)

Organization of work

- reserve days and times of day (mornings seem to work, only a couple of hours at a time)
- do menial tasks to break up thinking
- discuss with others, otherwise your thoughts get wound up in loops
- do oral presentations early on, they help organize thoughts, condense them into figures and tables
- reserve time for doing basic literature review of the topic and thinking how your works fits in earlier work, this is a recurring comment on weakness made by reviewers
- reread and rewrite over and over again: like a zen-buddhist sweeping exercise

1. The art of producing a good paper (cont.)

Structure of paper

- look at journal styles, follow them
- classical structure is always good (it can also be hidden with rhetorical devices):
 - introduction with objective and synopsis,
 - earlier work by others,
 - background to case,
 - data and methods,
 - analysis,
 - discussion,
 - conclusions

1. The art of producing a good paper (cont.)

Style of writing

- look at journal styles
- introduction and conclusions might be written last, because they are similar but stylistically different
- usually this works well: begin with classical structure, start filling in bullet points under each subheading
- but don't forget this: when sentences ring well or ideas seem bright, write them down and fill in where they fit (cut-up: John Cage, William S. Burroughs)
- write up intro with objective and synopsis of idea first, because your thoughts tend to glide into irrelevant areas as you work on the other sections of the paper: provides a reference to your original idea and also the basis for revising the original idea

1. The art of producing a good paper (cont.)

Case example on style of writing

- two alternative intros to springer-verlag reindeer book chapter by JH et al
- Alternative 1 (rejected):
 - 1. anecdote illustrating the point (silly request by eu officer to distinguish between participant and researcher recommendations)
 - 2. making the point (cannot distinguish between practitioners and researchers in participatory research)
 - 3. purpose of paper (how to do participatory research)
 - 4. outline of paper
- Alternative 2:
 - 1. purpose of paper
 - 2. outline of paper
 - 3. anecdote illustrating the point
 - 4. lead-in to main body of text

1. The art of producing a good paper (cont.)

Selection of forum of publication

- match between what you write about and what the journal has been covering recently
- consider the journals that you quote as publication fora for your article

Submission, revision, follow-up

- keep pestering editor
- react constructively to every comment
- do not rewrite or restructure everything, unless specifically requested

2. Why do papers get rejected? How to deal with failure?

What are the most common reasons for rejection?

What happens with papers that are rejected?

Do they get published in some other journal?

Is failure fatal?

Who fails?

What can be learnt from failure?

- distinguish between quality rejection (this is so bad nobody should publish it) and agenda rejection (this does not fall under the agenda of the journal)
- agenda rejection is nothing to be ashamed of
- good idea to be open about reasons for earlier rejection when resubmitting to another journal (reviewers might turn out to be the same)

3. How to organize co-authoring? The benefits of co-authorship

How does co-authoring start?

- one person initiates
- workshop or meeting among several individuals inspires paper
- collective agreement that one person gets the ball rolling
- see principles of collective writing below

3. How to organize co-authoring? The benefits of co-authorship (cont.)

Different ways of organizing the co-authorship process.

- one person at a time has the ball, works on it and then passes on with specific instructions
- several responsible ones write at the same time on the same computer taking turns
- remember that co-authors must write, not comment: when the ball rolls to next person(s), they should not comment on what previous one(s) have done, but rather propose how to edit the text (in track changes) – it's the job of the reviewers to comment on text!

3. How to organize co-authoring? The benefits of co-authorship (cont.)

Avoiding the onion paper.

- patch-up of several ideas that originally seemed to have something to do with each other
- in-depth discussions, workshops, meetings
- important to write the introduction with objective and synopsis of idea, do it together and agree on it, then use it as a reference to avoid sliding to irrelevant areas (goes for single authorship as well)
- remember that onion is often the inspiring starting point for co-authorship; not always bad, onion is a coherent veggie

3. How to organize co-authoring? The benefits of co-authorship (cont.)

How to distribute credits?

- see JH and HB contribution to *Tieteessä tapahtuu* below

What are the benefits of co-authorship?

- broader perspectives
- deeper analysis
- division of labor

What are the drawbacks?

- slow
- holding the community of authors together

4. Principles of collective writing at TKK Laboratory of Environmental Protection (may the latter R.I.P.)

(J. Hukkinen, H. Bruun, 2001, "Tekijyys ja avustajuus kollektiivisessa tutkimuksessa", *Tieteessä Tapahuu*, Vol. 19, No. 4, pp. 51-52, www.tsv.fi/ttapaht/014/kesk.htm#huk)

- I. Every person mentioned as an author ought to participate actively in text production. All contributions are qualitatively equally valuable (theoretical work, empirical research, writing, etc) (NOTE: it's not a collective publishing machine).
- II. The initiator of text is always mentioned as the first author—assuming that s/he belongs to the primary workers. The initiator is the person responsible for the first significant input of work in text production (such as writing up the first main body of text) (NOTE: purpose is to encourage initiators and ensure writing project leadership).
- III. Individuals belonging to the same class of workers (theory, empirical work, writing, etc.) are listed in alphabetical order (NOTE: when all authors in same class, then all in alphabetical order).
- IV. Otherwise authors are listed in the order of class of work.

- V. The input of each author is explained in the text (such as footnote or endnote) (NOTE: purpose is to be explicit about the type of input, which is particularly important in article-based doctoral dissertations).
- VI. The first author is responsible for communication with the journal, unless the authors decide otherwise (NOTE: purpose is to ensure clear communication among authors and between authors and publisher).
- VII. All authors participate in revising the text on the basis of reviewer comments. Author input to revision is proportionally equivalent to input to original text. Main responsibility therefore rests with the primary authors (NOTE: it is important to agree on text follow-up and division of labor once original text is submitted—often this is when the real work begins).
- VIII. Assistants to text production are acknowledged in text (such as footnote or endnote).
- IX. The type of assistant input is explained in acknowledgements (such as research assistance, language checking, translation, commenting, etc.) (NOTE: the role of assistants should not be underestimated—it may be an encouragement to research career).

Ympäristönsuojelun laboratorion kollektiivisen kirjoittamisen suositukset

(J. Hukkinen, H. Bruun, 2001, ”Tekijyys ja avustajuus kollektiivisessa tutkimuksessa”, *Tieteessä Tapahtuu*, Vol. 19, No. 4, pp. 51-52, www.tsv.fi/ttapaht/014/kesk.htm#huk)

1. Kaikkien tekstin tekijöiksi mainittujen henkilöiden tulisi osallistua aktiivisesti tekstin tuotantoon. Kaikki työpanokset ovat laadullisesti yhtä arvokkaita (teoreettinen työ, empiirinen tutkimus, kirjoittaminen, jne.). Periaatteen tarkoituksena on alusta pitäen tehdä selväksi, että kollektiivisella kirjoittamisella ei tarkoiteta kollektiivista ‘julkaisukonetta’, jolla tutkijaryhmän yksilöt voisivat lisätä julkaisujensa määrää osallistumatta varsinaiseen tekstin tuotantoon.
2. Tekstin aloitteentekijä mainitaan aina ensimmäiseksi – olettaen, että hän kuuluu ensisijaisiin tekijöihin. Tekstin aloitteentekijä on henkilö, joka vastaa ensimmäisestä merkittävästä työpanoksesta (esimerkiksi runkotekstin kirjoittamisesta) tekstin tuotannossa. Tällä käytännöllä laboratorio haluaa kannustaa aloitteita kollektiivisten tekstien kirjoittamiseen. On myös oleellista, että kirjoitushankkeella on vetäjä, joka ottaa vastuun sen edistymisestä.

3. Samaan tekijäluokkaan kuuluvat henkilöt mainitaan aakkosjärjestyksessä. Kun kaikki kirjoittajat ovat samassa tekijäluokassa, on selvyuden vuoksi perusteltua noudattaa yleistä käytäntöä ja perustella erikseen poikkeamat siitä.
4. Muuten tekijät mainitaan tekijäluokan mukaisessa järjestyksessä.
5. Kaikkien tekijöiden työpanos selostetaan tekstissä, esim. alaviitteessä. Nippuväitöskirjoihin sisällytettävissä teksteissä tämä on erityisen tärkeää jatko-opiskelijoiden oikeusturvan kannalta. Periaatteella pyritään myös varmistamaan aito tekstin tuottaminen pakottamalla kukin tekijä artikuloimaan, mitä on tekstin eteen tehnyt. Lisäksi periaatteella halutaan korostaa yhteisen tekstin tuottamisen hyötyjä poikkitieteellisessä työssä, missä kokonaisuus harvoin syntyy ilman yksilöllisiä työpanoksia.
6. Ensimmäisenä mainittu tekijä hoitaa yhteydet julkaisuun, ellei muusta päätetä tekijöiden kesken. Periaatteella pyritään varmistamaan selkeä kommunikointi tekstin tuottamisessa toisaalta julkaisijan suuntaan, toisaalta tekijöiden kesken.
7. Kaikki tekstin tekijät osallistuvat tekstin mahdolliseen muokkaamiseen asiantuntija-arvioinnin perusteella. Kunkin tekijän tekstin muokkaamiseen käyttämä työpanos on

suhteellisesti yhtä suuri kuin aikaisemmin tekstin tuotannossa. Päävastuu on siis ensisijaisilla tekijöillä. On tärkeää sopia etukäteen tekstin jatkohoidosta ja työnjaosta sen jälkeen, kun teksti on luovutettu arvioitavaksi julkaisuun. Tekstin tuottamisen vaikein ja työläin vaihe alkaa usein vasta ensimmäisen arvioinnin jälkeen, etenkin jos teksti edellyttää useita kierroksia ajatuksenvaihtoa tekijöiden ja arvioitsijoiden välillä.

8. Tekstin avustajia kiitetään tekstissä, esim. loppu- tai alaviitteessä.

9. Avustajien työpanos selostetaan kiitostekstissä (esim. tutkimustyön avustaminen, tekstin kielellinen tarkastus, käänös, palautteen antaminen tekstistä, jne.). Avustajien merkitystä ei pidä väheksyä tutkimuksen tekemisessä eikä tekstin tuottamisessa. Tutkimusavustajien huomioiminen erikseen saattaa myös rohkaista tutkijanuralle.