

Hinweise zur äußeren Form einzureichender Manuskripte

Originalbeiträge – Manuskripteinreichung

Die *Zeitschrift für Pädagogik* druckt grundsätzlich nur Originalbeiträge. Manuskripte sollten (in einer *Kopie* und als *Word-Datei* per E-Mail-Anhang/CD-ROM) an den geschäftsführenden Herausgeber gesandt werden. Dessen Anschrift findet sich in jedem Heft der Zeitschrift sowie im Internet auf der Website des Beltz-Verlags. Auf der Website findet sich auch das Formular „Originalitätserklärung und Rechteübertragung“, welches zu unterschreiben und dem eingereichten Manuskript beizulegen ist.

2. Format – Umfang

Ein Manuskript soll in WORD im Schrifttyp ‚Arial‘, Schriftgröße 12 pt mit einem oberen Rand von 2,5 cm und einem unteren Rand von 2 cm (= Standard-Einstellung bei WORD), einem rechten und linken Rand von jeweils 2,5 cm sowie einem Zeilenabstand von 1,5 formatiert sein. Für die Fußnoten und das Literaturverzeichnis gelten diese Angaben ebenfalls. Die Seitenzahlen sollten oben rechts platziert sein. Der Umfang eines Manuskripts darf (einschließlich der Fußnoten und des Literaturverzeichnisses) bei Artikeln höchstens eine Zeichenzahl (inkl. Leerzeichen, Fußnoten und Literaturverzeichnis) von **maximal 50.000 bis 55.000** Zeichen umfassen, bei Berichten und Diskussionsbeiträgen erheblich weniger. Rezensionen sollten einen Umfang von 150 bis 180 Zeilen (zu 60 Zeichen) nicht überschreiten.

Die *Zeitschrift für Pädagogik* richtet sich bei Artikeln, die in deutscher Sprache verfasst sind, in der Orthographie nach der amtlichen Regelung der *neuen deutschen Rechtschreibung*.

3. Deckblatt- Anschrift- Schlagworte

Um das anonymisierte Begutachtungsverfahren gewährleisten zu können, muss das Manuskript mit einem **gesonderten Deckblatt** eingereicht werden, auf dem akademische Grade, Vorname und Name des Autors/der Autorin bzw. aller Autoren/Autorinnen, die Dienst- und Privatanschriften sowie die dienstlichen und privaten Telefon-, Fax- und E-Mail-Verbindungen vermerkt sind. Zusätzlich ist ggf. anzugeben, mit welchem der genannten Autoren die Korrespondenz geführt werden soll. Die Korrekturfahne wird an den/die Autor(in) geschickt, dessen/deren Anschrift in der Druckfassung als

erste genannt wird. Auf dem Deckblatt notieren Sie bitte außerdem 4-7 **Schlagworte**, die bei Annahme des Textes der Verschlagwortung dienen (wichtig ist, dass die Schlagworte auch tatsächlich im Text vorkommen).

4. Text – Überschriften – Abbildungen – Formatierungen

Der *Text des Beitrags* beginnt auf Seite 1 mit dem Titel des Beitrags. Daran schließt sich eine ca. zehnzeilige **Zusammenfassung** an (bei Beiträgen in Beiheften entfallen die Zusammenfassungen). Der Text sollte in der Regel eine Gliederung nach dem Dezimalsystem und Zwischenüberschriften aufweisen (1., 1.1, 1.2 etc.); insbesondere bei Essays kann davon abgewichen werden. An den Stellen des Textes, an denen Tabellen, Grafiken o.Ä. einzufügen sind, ist dies entsprechend zu vermerken (Beispiel: Etwa hier Abb. 1 einfügen!).

Die **Tabellen/Grafiken** etc. sind auf gesonderten Blättern beizulegen. Zudem sind die Tabellen und Abbildungen zu einem Manuskript auf der CD-ROM/dem E-Mail-Anhang als **gesonderte Datei** (neben der Datei des Textes) abzuspeichern. Generell sind Grafiken und Abbildungen als *TIF- oder JPG-Datei* zu liefern und zwar jede Abbildung als einzelne Datei (die Auflösung sollte **mindestens 300 dpi** betragen). Auf keinen Fall sollten die Abbildungen und Grafiken in ein Worddokument eingebunden sein, da dies die Qualität verschlechtert und ggf. für die Weiterverarbeitung untauglich macht. Andere Dateiformate bitte nur nach vorheriger Absprache.

Die doppelten – typographischen – *Anführungszeichen* müssen am Beginn von Zitaten unten, am Ende von Zitaten oben stehen. Bei einfachen Anführungszeichen ist analog zu verfahren. *Hervorhebungen* sind als *Kursivsetzung* im Manuskript und in der Datei zu markieren. Ansonsten dürfen *keine weiteren Gestaltungselemente* (fett, unterstrichen, eingefügte Seitenwechsel, unterschiedliche Schriftgrößen oder -arten für Zwischenüberschriften etc.) verwendet werden. Abkürzungen erfolgen ohne Leerzeichen dazwischen (Beispiel: z.B.). Die sonstige Gestaltung des Textes ist nach dem *APA-Standard* vorzunehmen.

5. Fußnoten

Die Fußnoten sind auf das Erforderliche zu beschränken und enthalten lediglich kurze Weiterführungen oder Erläuterungen; sie dienen nicht zum Nachweis von Literatur. Fußnotenziffern im Text werden nach dem entsprechenden Wort¹ hochgestellt; am Ende eines Satzes stehen sie – hochgestellt – nach dem Punkt.²

6. Literaturverweise

Verweise auf Literatur sind durch Nennung des Nachnamens des Autors und durch Angabe des Erscheinungsjahres der Publikation, die bzw. aus der zitiert wird, zu kennzeichnen. Sofern nicht spezielle Gründe für eine Abweichung sprechen, sollte aus der neuesten Ausgabe zitiert werden. **Die Kennzeichnung erfolgt nach den APA-Richtlinien.** Weder im Text noch im Literaturverzeichnis sind Autorennamen in KAPITÄLCHEN zu setzen! Bei der Zitierung klassischer Autoren und Werke wird das Erscheinungsjahr der Erstausgabe vorangestellt. Beispiel: (Herbart, 1806/1982, S. 48). Werden mehrere Veröffentlichungen eines Autors aus demselben Jahr zitiert, treten hinter das Erscheinungsjahr die Buchstaben a, b, c, etc. Diese Zusätze werden auch im Literaturverzeichnis hinter die Jahreszahl gestellt. Werden an einer Stelle mehrere Quellen erwähnt, werden diese Angaben durch ein Semikolon getrennt. Beispiel: (König, 1993a, 1993b; Peters, 1998, 1999; Sander & Zober, 2000; Meier, Müller & Sander, 2000). Zitate sind grundsätzlich mit einem Hinweis auf die Seitenzahl zu versehen. Beispiel: „...die Bedingungen der Industriegesellschaft offen zu halten“ (Berg, 1991a, S. 17-19). Seitenangaben erfolgen durch die genaue Angabe der Seitenzahlen, d.h. nachfolgende Seiten sind *nicht* mit den Abkürzungen *f* oder *ff* anzugeben. Weitere Hinweise zur Darstellung von Zitaten sind den APA-Richtlinien zu entnehmen. Erfolgen Literaturhinweise auf Arbeiten, die von zwei oder mehreren Autoren/Autorinnen verfasst worden sind, werden die Namen der Autoren durch ein Komma voneinander getrennt, die letzten beiden Autoren werden mit dem Wort *und* (Fließtext) und & (in Klammern) verbunden.

- (1) ...wie Haupt und Sander (2008) zeigten...
- (2) ...wie die Studie gezeigt hat (Haupt & Sander, 2008).
- (3) ...wie Meyer, Huber, Sander und Forrer (2006) zeigten...
- (4) ...wie die Studie gezeigt hat (Meyer, Huber, Sander & Forrer, 2008).

Bei mehreren Autoren: Bei **zwei** Autoren **jedes Mal** beide Namen erwähnen. Bei **drei, vier oder fünf** Autoren **nur das erste Mal** alle Namen nennen, bei weiterer Erwähnung wird lediglich der erstgenannte Autor genannt und ein ‚et al.‘ angefügt. Bei **sechs oder mehr** Autoren ist im Text immer nur der Name des **ersten Autors** zu kennzeichnen, gefolgt von **et al.** (Auflösung dann im Literaturverzeichnis). Im Literaturverzeichnis müssen alle Autoren bzw. Autorinnen genannt werden.

Die Literaturangaben im Text dürfen keine aktiven Felder (wie z.B. vom Programm EndNote) enthalten.

7. Literaturverzeichnis

Die Angaben im alphabetisch geordneten *Literaturverzeichnis* am Schluss des Textes haben folgende Form:

Bei *Monografien*:

Nachname, Initiale[n] Vorname[n] (Erscheinungsjahr). *Vollständiger Titel* [inkl. Untertitel] (Auflagenangaben). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Huber, Y. D. (2005). *Bringt das alles wirklich etwas? Die internationale Testserie auf dem Prüfstand* (3. überarbeitete Auflage). Basel: Birkhäuser Verlag.

Bei *Artikeln in Sammelwerken und Buchkapiteln*:

Nachname Autor/Autorin, Initiale[n] Vorname[n] (Erscheinungsjahr). Titel des Kapitels [inkl. Untertitel]. In Initiale[n] Vorname[n]. Nachname[n] (Hrsg./Ed.[s.]), *Titel des Hauptwerkes* (Seitenangaben S. xxx-xxx). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Möckli, P.-K. (2003). Die Länge eines Meters. Über die Entwicklung eines Längenmasses. In F. Y. Bogner & R. L. Lödin (Hrsg.), *Die Zeit und die Strecke. Erfahrungen mit der Dauer in den Jahrhunderten* (S. 158-201). Augsburg: Puppenkisten Verlag.

Bei *Zeitschriftenartikeln*:

Nachname Autor/Autorin, Initiale[n] Vorname[n] (Erscheinungsjahr). Vollständiger Titel des Beitrags. *Titel der Zeitschrift, Jahrgang*(Nummer), Seitenzahlen.

Beispiel:

Frühling, B. (2008). Bärenfelle wärmen auch. *Der moderne Hausmann*, 8(1), 73-82.

Bei *Sammelwerken, Handbüchern, Nachschlagewerken* :

Nachname Autor/Autorin, Initiale[n] Vorname[n] (Hrsg.) (Erscheinungsjahr). *Titel des Beitrags in dem Sammelwerk* (Auflagenangaben). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel:

Rubin, H., Christen, P., & Weiss, R. (Hrsg.) (1996). *Das Schloss des Grauens* (2. unveränderte Auflage). Schinznach: Verlag Schenkenberge.

Werden von einem Autor/einer Autorin mehrere Arbeiten zitiert, so werden diese Arbeiten im Literaturverzeichnis nach der Abfolge ihrer (Erst-)Erscheinungsjahre, begin-

nend mit dem frühesten, geordnet. Bei Hinweisen auf Arbeiten, die zwei oder mehrere Autoren/Autorinnen aufweisen, werden alle Autoren/Autorinnen (Name, Initiale[n]) genannt.

Bei *Internetquellen*:

Nachname Autor/Autorin, Initiale[n] Vorname[n] (Erscheinungsjahr in Klammern). *Vollständiger Titel*. URL angeben [Abrufdatum].

Beispiel:

Lerntier, A. F., Faulpelz, D. R., & Duchsmaus, K. G. (2010). *Wie unterschiedliche Menschentypen lernen. Erfolgreiche Lehr- und Lernansätze im Unterricht*. <http://www.bildungsseite-berlinlernt.de/lerntypen/fenrichs/2010.pdf> [12.05.2010].

Am Ende des Literaturverzeichnisses werden die *Dienstadresse[n]* des Autors/der Autorin/der Autoren sowie die *E-Mail-Adresse[n]* aufgeführt.

Stand: April 2012

Geschäftsführender Herausgeber: Prof. Dr. Roland Reichenbach, Forschungs- und Studienzentrum für Pädagogik, Universität, Basel/Pädagogische Hochschule FHNW, Riehenstrasse 154, CH-4058 Basel, Tel: +41 61 467 49 70, Fax: +41 61 467 49 69 E-Mail: roland.reichenbach@unibas.ch

Redaktion: Dr. Berit Ötsch, Forschungs- und Studienzentrum für Pädagogik, Universität Basel/Pädagogische Hochschule FHNW, Riehenstrasse 154, CH-4058 Basel, Tel: +41 61 467 49 72, Fax: +41 61 467 49 69 E-Mail: berit.oetsch@unibas.ch