

*Liebe Autor_innen, liebe Herausgeber_innen,
wir freuen uns auf Ihr Manuskript!
Die folgenden Hinweise sowie die beigefügte
Checkliste sollen Ihnen und uns die Arbeit er-
leichtern. Für Rückfragen stehen wir Ihnen stets
zur Verfügung.*

Auszeichnungen / Formatierungen

- Bitte erstellen Sie das Manuskript in Microsoft Word (für Windows). Vermeiden Sie möglichst die Arbeit in anderen Programmen.
- Bitte senden Sie alle Beiträge eines Sammelbandes einheitlich formatiert in einem Word-Dokument.
- Bitte löschen Sie sämtliche Verknüpfungen im Manuskript (es dürfen keine Querverweise, Inhalts- bzw. Abbildungsverzeichnis bzw. Hyperlinks mehr vorhanden sein, Shortcut: Shift+Strg+F9).
- Unterstreichungen und andere Schriftarten und -größen bitte nicht im Fließtext verwenden. Hervorhebungen im Fließtext bitte in Kursivschrift.
- Bitte verwenden Sie keine Tabulatoren oder wiederholte Leerzeichen, um Text zu platzieren.
- Bitte nehmen Sie keine manuelle Silbentrennung vor. Die Trennstriche stehen sonst mitten im Wort, wenn sich der Zeilenumbruch ändert.
- Falls das Buch ein Register enthält, bitte kontaktieren Sie uns unbedingt vorher.
- **Generell gilt:** Bitte so wenige Formatierungen wie möglich. Wichtig ist, dass Hervorhebungen und die Überschriftenhierarchie eindeutig sind.

Tabellen und Abbildungen

- Bauen Sie Abbildungen, Diagramme und Grafiken nicht direkt ins Textdokument ein. Das Einfügen ins Textdokument reduziert die Bildqualität. Bitte senden Sie uns für jede Abbildung eine separate Originaldatei im jeweiligen Dateiformat (z. B. Excel, PowerPoint, Photoshop, wenn die Abbildung mit diesem Programm erstellt wurde).
- Für Grafiken und Diagramme benötigen wir veränderliche Dateien, z. B. Word / Excel / PowerPoint. Bitte verwenden Sie unveränderliche Bild-Formate (JPG, PNG) nur für Bilder, zum Beispiel Fotos.
- Tabellen, die mit **Word** erstellt sind, bitte direkt in den Text einbauen. Bitte wählen Sie in den

Tabelleneigenschaften als „Bevorzugte Breite“: 11,3 cm.

- Grafiken und Diagramme bitte in Schwarz-Weiß senden, da Farben im Schwarz-Weiß-Druck nicht richtig wiedergegeben werden. Farben bitte durch voneinander gut zu unterscheidende Graustufen ersetzen. Bitte keine Farbverläufe.
- Bilder können nur mit einer Auflösung von mindestens 300dpi verwendet werden.
- Bitte nehmen Sie auf Tabellen und Abbildungen konkret im Text Bezug, z. B. „(vgl. Abb. 3)“. Der Hinweis „(s. oben)“ reicht nicht.
- Der letzte Satz vor Tabellen oder Abbildungen endet nicht mit Doppelpunkt.

Urheberrecht

Zitate, Grafiken und Abbildungen unterliegen generell dem Urheberrecht. Die Autor_in ist verantwortlich für die Einholung der Rechte.

Bitte beachten Sie bei der Verwendung von Fotos, dass in der Regel das schriftliche Einverständnis der Abgebildeten (bzw. bei Minderjährigen von deren Eltern) vorliegen muss.

Korrektur

Bitte korrigieren Sie nach Duden-Empfehlung und verwenden Sie eine einheitliche Schreibweise. Bitte achten Sie auf eine gendersensible Sprache.

Abkürzungen

Bitte achten Sie darauf, dass die Abkürzungen einheitlich verwendet werden. Am Satzanfang stehen keine Abkürzungen.

Zahlen, Währungen

- Zahlen bis einschließlich zwölf werden ausgeschrieben, darüber in Ziffern.
- Million und Milliarde werden ausgeschrieben.
- Währungskürzel werden im Text nicht verwendet. Es heißt also 30 Euro, nicht 30 €.

Zitation

- Auslassungen bei Zitaten bitte durch „[...]“ kennzeichnen.
- Literaturnachweise erfolgen nicht per Fußnote, sondern im Text in Klammern (amerikanische Zitation).
- Der Zitationsstil ist eine Empfehlung des Verlags. Abweichungen sind möglich, sofern wissenschaftliche Standards und Einheitlichkeit der Zitation gewährleistet sind.
- Nachweis bei wörtlichen Zitaten mit Nachname, Jahr und Seitenzahl. *Beispiel:* (Meier 1992, S. 1). Gibt es keine Seitenzahl steht bei

wörtlichen Zitaten „o. S.“ (ohne Seite). Das Gleiche gilt bei der Jahreszahl „o. J.“ (ohne Jahr).

- Indirekte Zitate werden mit „vgl.“ gekennzeichnet. *Beispiel:* (vgl. Meier 1992, S. 4).
- Mehrere Veröffentlichungen einer Autor_in aus demselben Jahr werden alphabetisch sortiert und durch nachgestellten Buchstaben unterschieden. *Beispiel:* (Müller 1992a; Müller 1992b).
- Hat eine Veröffentlichung zwei oder drei Autor_innen, werden alle genannt und mit Schrägstrich (ohne Leerzeichen) getrennt. *Beispiel:* (Miller/Smith/Jones 1992, S. 202–205).
- Bei vier und mehr Autor_innen steht die Erstautor_in und „et al.“. *Beispiel:* (Schmidt et al. 1992, S. 23 f.). Bitte im Literaturverzeichnis alle Autor_innen des Titels aufführen.
- Nimmt ein Nachweis auf mehrere Werke Bezug, werden diese durch Semikolon voneinander getrennt. *Beispiel:* (Müller 2011; Meier 2012).
- Zwischen „S.“ und der Seitenzahl sowie zwischen der Seitenzahl und „f.“ bzw. „ff.“ (mit Punkt am Ende) steht stets ein Leerzeichen. *Beispiel:* S. 23 f. oder: S. 43 ff.
- Beim Zitieren klassischer Autor_innen wird das Erscheinungsjahr der Erstausgabe vorangestellt. *Beispiel:* (Hegel 1807/1982, S. 48).

Literaturverzeichnis

- Bei **Monografien:** Nachname Autor_in, Vorname Autor_in (Erscheinungsjahr in Klammern): Vollständiger Titel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. *Beispiel:* Böhnisch, Lothar (2018): Sozialpädagogik der Lebensalter. Eine Einführung. 8. Auflage. Weinheim und Basel: Beltz Juventa.
- Bei **Sammelwerken:** Nachname Herausgeber_in, Vorname Herausgeber_in (Hrsg.) (Erscheinungsjahr in Klammern): Titel des Bandes. Auflage. Erscheinungsort: Verlag. *Beispiel:* Quindeau, Ilka/Brumlik, Micha (Hrsg.) (2012): Kindliche Sexualität. Weinheim und Basel: Beltz Juventa.
- Bei **Beiträgen aus Sammelwerken:** Nachname Autor_in, Vorname Autor_in (Jahreszahl in Klammern): Titel des Beitrags im Sammelwerk. In: Nachname Herausgeber_in, Vorname Herausgeber_in (Hrsg.): Titel des Sammelbandes. Erscheinungsort: Verlag, Seiten. *Beispiel:* Schmidt, Georg (2012): Kindersexualität. In: Quindeau, Ilka/Brumlik, Micha (Hrsg.): Kindliche Sexualität. Weinheim und Basel: Beltz Juventa, S. 60–70.
- Bei **Zeitschriftenartikeln:** Nachname Autor_in, Vorname Autor_in (Erscheinungsjahr des Artikels in Klammern): Vollständiger Titel des Beitrags. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, Seitenzahlen. *Beispiel:* Quenzel,

Gudrun/Hurrelmann, Klaus (2014): Entwicklungsaufgaben im Jugendalter. In: Sozialmagazin 39, H. 9–10, S. 6–13.

- Bei reinen **Online-Veröffentlichungen:** Name, Vorname (Jahreszahl): Titel. Internetadresse (bitte ohne http:// angeben) (Abfrage: Datum der Abfrage in runden Klammern). Ist die Autor_in nicht bekannt, bitte die Institutionsbezeichnung nennen. *Beispiel:* Bundesministerium für Bildung und Forschung (2018): Rahmenprogramm Gesundheitsforschung der Bundesregierung. www.bmbf.de/upload_files/tore/pub/Rahmenprogramm_Gesundheitsforschung.pdf (Abfrage: 14.08.2019).
- Werden von einer Autor_in mehrere Arbeiten zitiert, werden sie im Literaturverzeichnis chronologisch, d. h. mit der frühesten Arbeit beginnend, geordnet.

Ablauf nach Abgabe des Manuskripts

Bitte senden Sie uns Ihr Manuskript in korrigierter und finaler Fassung, sodass keine inhaltlichen Änderungen mehr vorgesehen sind. Im Lektorat nehmen wir eine Durchsicht Ihres Manuskriptes vor. Im Anschluss wird das Manuskript für den Druck gesetzt, es erhält somit die finale Form.

Wir senden Ihnen diese Druckfahne (Umbruch) als PDF zur Korrektur. Bitte korrigieren Sie hier die Fehler, die sich durch den Satz eingeschlichen haben. Verwenden Sie dazu die Bearbeitungsfunktionen des PDFs, mit dem Umbruch erhalten Sie eine Anleitung. Wird das PDF von mehreren Personen bearbeitet, übertragen Sie bitte alle Korrekturen in ein Exemplar. Nach Ihrer Freigabe erfolgen Druck und Veröffentlichung.

(Stand: 20.07.2021)