

# Hinweise für Autor\*innen unserer Zeitschriften

Sehr geehrte Autor\*innen,

wir freuen uns darüber, dass Sie an einer Publikation in dieser Zeitschrift interessiert sind. Grundsätzlich werden nur Arbeiten publiziert, die an keiner anderen Stelle eingereicht, im Druck oder bereits publiziert sind. Andersartige Angebote bedürfen der Absprache mit den geschäftsführenden Herausgeber\*innen. Bitte beachten Sie, dass je Artikel maximal 3 Autor\*innen zugelassen sind (siehe PDF „Autor\*innenteams“ auf unserer Website). Die Angebote durchlaufen ein Gutachterverfahren. Über die Annahme eines Manuskripts entscheiden die Herausgeber\*innen. Bitte senden Sie Ihr Manuskript im Word-Format und alle dazugehörigen Dateien an folgende E-Mail-Adresse:

**info@universitaetsverlagwebler.de**.

Nach Eingang des Beitrages wird dieser an den zuständigen Herausgeberkreis zur Begutachtung weitergeleitet.

Um eine optimale Darstellung Ihres Beitrages zu gewährleisten, bitten wir bei der Abfassung des Manuskripts folgende Gesichtspunkte einzuhalten:

## 1. Abstract

In einem **englischen Abstract** (ca. 500-800 Zeichen), welches dem Text voran gestellt wird, soll der Inhalt des Artikels kurz dargestellt werden.

## 2. Umfang

Hauptbeiträge sollen **5-8 Seiten** (Orientierung: 7 Seiten, ca. 25.000-35.000 Zeichen), Kurzartikel **1 bis 3 Seiten** (3 Seiten, ca. 11.000-20.000 Zeichen) umfassen und zwar einschließlich Zusammenfassung, Abbildungen, Tabellen und Literaturverzeichnis. Nur bei größeren Überblicksarbeiten (Länderberichten, Artikeln zum state of the art etc.) darf dieser Umfang nach Absprache mit den geschäftsführenden Herausgeber\*innen überschritten werden. In seltenen Fällen wird auch ein Beitrag mit zwei in sich verständlichen Teilen über zwei Hefte verteilt.

## 3. Verständlichkeit des Manuskripts

Das Manuskript muss in kurzen, prägnanten und klaren Sätzen verständlich abgefasst sein. Bedenken Sie, dass auch Dritte Ihre Gedankengänge nachvollziehen können sollen; schreiben Sie für und nicht gegen den\*die Leser\*in. Grundsätzlich ist eine 10 bis 15zeilige zusammenfassende **Einleitung** oder Hinführung zum Thema voranzustellen, die keine Überschrift und keinen Gliederungspunkt enthalten darf. **Wecken Sie mit der Einleitung das Interesse des\*der Leser\*in.** **Abkürzungen** sind grundsätzlich zu vermeiden, es sei denn, sie sind allgemein verständlich. Namen und Institutionen, die abgekürzt werden, müssen bei erstmaliger Erwähnung einmal ausgeschreiben und dort mit dem Kürzel versehen werden.

## 4. Auszeichnung

Textstellen können *kursiv* und **fett** hervorgehoben werden. Sie sollten jedoch mit dieser Auszeichnungsmöglichkeit sparsam umgehen, damit das Schriftbild nicht unruhig wirkt und nur **wesentliche** Aussagen oder Merkmale hervorgehoben werden. Unterlegen Sie den Text, die Grafiken und die Tabellen nicht mit einem Raster, da hier bei der Weiterverarbeitung Probleme auftreten.

## 5. Gliederung

Eine leserfreundliche Gliederung sollte auch in Ihrem Interesse liegen. Die einleitenden Ausführungen (vgl. Ziffer 3) erhalten keine Überschrift. **Wichtig:** Die Hauptgliederungsteile werden nummeriert und zur besseren Lesbarkeit mit ausreichend häufigen Zwischenüberschriften versehen. So werden die gefürchteten „Bleiwüsten“ (Seiten, die fast nur aus dem laufenden Text bestehen) vermieden. Titel und Abschnittsüberschriften werden nicht in Blockbuchstaben geschrieben. Soweit möglich, bitte Beiträge durch Grafiken und Abbildungen illustrieren.

## 6. Abbildungen

Verarbeitet werden ausschließlich reprofähige Vorlagen (wenn fremde Rechte bestehen, bitte Quelle angeben und Abdruckgenehmigung einholen). **Autor\*innenfotos, Tabellen und sonstige Abbildungen** müssen in **Graustufen ohne angehängtes Farbprofil als jeweils separate Datei im EPS- oder JPG-Format zugeschickt werden**. Hierbei benötigen **Fotos** eine Auflösung von **mindestens 300 dpi**, **Grafiken und Abbildungen** eine Auflösung von **mindestens 600 dpi**. Für den Fließtext benutzen Sie das Word-Format. Im Fließtext ist zu vermerken, wo die jeweilige Abbildung in etwa platziert werden soll (z.B. „Hier etwa Abbildung 3 einfügen“).

## 7. Fußnoten

Fußnoten sind im Desktop-Publishing-Programm (im Gegensatz zu Textverarbeitungsprogrammen) nur äußerst aufwändig herstellbar. Sie sollen daher sparsam verwendet werden und nur Erläuterungen enthalten, die auf einer anderen Ebene angesiedelt sind als der Haupttext, also Bemerkungen zum Forschungsstand, Kontroversen etc. Sie werden fortlaufend nummeriert und an das Ende der jeweiligen Manuskriptseite gestellt.

## 8. Zitierweisen

Literaturhinweise im Text werden in Klammern wie folgt aufgenommen: (Müller 1998, S. 10; Meier 1997, S. 101) bzw. (Müller 1998a, 1998b). Der vollständige Titel wird in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Im Literaturverzeichnis heißt es dann:

- Monographien: Benner, D. (2003): Wilhelm von Humboldts Bildungstheorie. 3. erw. Auflage. Weinheim/München.
- Beiträge aus Sammelbänden: Hofer, M. (2016): Wirkungen der Evaluation zentraler Serviceeinrichtungen an der Universität Wien. In: Mitterauer, L./Harris-Huermert, S./Pohlenz, P. (Hg.): Wie wirken Evaluationen in Hochschulen? – erwünschte und unerwünschte Effekte. Bielefeld, S. 75-88.
- Zeitschriftenartikel: Müller, I. (1992): Der Lebensweltbezug der Weiterbildung. In: Zeitschrift für Weiterbildung, 5 (2), S. 99.
- englischsprachige Titel: Kälveborn, T./van der Wende, M. (eds.) (1998): National Policies for the Internationalisation of Higher Education in Europe. Stockholm: National Agency for Higher Education.
- englische Zeitschriftenartikel: Teichler, U. (1998): Internationalisation as a Challenge for Higher Education in Europe. In: Tertiary Education and Management, 5 (1), pp. 5-23.
- Internetquellen: [www.universitaetsverlagwebler.de](http://www.universitaetsverlagwebler.de) (01.01.2017).
- auf die Nennung deutscher Verlage wird verzichtet.

## 9. Einheitliche Schreibweisen

- kein Leerzeichen vor und nach „/“,
- keine Leerzeichen zwischen Abkürzungen („z.B.“, „u.a.“, etc.),
- nach Aufzählungen eine Leerzeile einfügen,
- „bis-Strich“ immer kurz (-),
- vier- oder mehrstellige Zahlen mit „.“ trennen („1.000“),
- bei Maß- und Währungsangaben das entsprechende Symbol verwenden (€, %, kg, m),

## 10. Angaben zum\*zur Autor\*in

Name, Titel, akademische Grade, berufliche Tätigkeit, (bei Professor\*innen Ausrichtung der Stelle: „Prof. für ...“), Institutionen sowie Hinweise auf Funktionen (z.B. Vorsitzende\*r einer wissenschaftlichen Gesellschaft oder eines Gremiums). Ferner: Anschrift, E-Mail-Adresse sowie ein aktuelles Portraitfoto mit den unter Ziffer 6 aufgeführten Dateieigenschaften.

Für Rückfragen: [info@universitaetsverlagwebler.de](mailto:info@universitaetsverlagwebler.de)