

## Hinweise für Autorinnen und Autoren der „Erziehungswissenschaft“

Stand: Dezember 2017

Für die Editierung Ihres Beitrags bitten wir Sie, die nachfolgenden Punkte zu beachten (Zu den Hinweisen für die einzelnen Rubriken vgl. unten (Anhang 2):

1. Schreiben Sie Ihren *Text* als Fließtext, ohne Silbentrennung, ohne Blocksatz, ohne Kopf- und Fußzeilen, ohne Silbentrennung, ohne Hyperlink-Formatierung (in Internet- und E-Mailadressen) und ohne Nummerierung der Seiten, keine Absatzformatierung mittels Leerzeile.

Schriftart: Times New Roman (oder andere Serifen-Schrift), Punkt 12, 1,5-zeilig.

Textstellen, die im Druck hervorgehoben werden sollen, sind nur als *Kursivschrift* möglich (nicht fett, nicht unterstrichen, keine VERSALIEN oder KAPITÄLCHEN).

2. *Dokument*: Ihr Manuskript ist als doc-Datei willkommen.
3. Die *Gliederung* des Textes sollte in Dezimalklassifikation höchstens zweistellig erfolgen (1., 1.1 etc.).
4. *Rechtschreibung*: es gilt die neue Rechtschreibung gemäß Dudenempfehlungen.
5. *Anmerkungen/Fußnoten* werden an das Ende der betreffenden Seite gestellt und sollen nach Möglichkeit vermieden werden. Fußnotenzeichen sind im Text (fortlaufend nummeriert) hochgestellt (Beispiel: ... gezeigt hat.<sup>4</sup>).
6. Gestaltung von *Tabellen und Abbildungen*: siehe unten (Anhang 1).
7. *Literatur*: Bitte nur Literatur angeben, die einen direkten Textbezug hat, auf Zusatzliteratur verzichten.
- 7.1 *Literaturverweise im Text* durch Name, Jahr und Seitenzahl kennzeichnen, dabei keine Großbuchstaben oder Kapitälchen verwenden.

(Müller 1990)

(Müller 1990, 1992, 1994)

(Müller 1990, S. 13 bzw. S. 13f. bzw. S. 13ff.)

## *Hinweise für Autorinnen und Autoren*

---

### *mehrere Autoren:*

(Müller/Maier 1990)  
(Müller/Maier/Schmidt 1990)  
(bis 3 Autoren bei Erstnennung, dann Müller et al. oder u. a.)  
(Müller 1990; Maier et al. 1990)

### 7.2 *Literaturverzeichnis*

#### *Eigenständige Veröffentlichung:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. Verlagsort: Verlag.

Brücher, Gertrud (2004): Postmoderner Terrorismus. Zur Neubegründung von Menschenrechten aus systemtheoretischer Perspektive. Opladen: Verlag Barbara Budrich.

Baumert, Jürgen/Schümer, Gundel (2001): Schulformen als selektionsbedingte Lernmilieus. Opladen: Leske + Budrich.

#### *Beiträge in Sammelwerken:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. In: Familienname, Initialen des/der Vornamen(s). (Hrsg.): Titel. Verlagsort: Verlag, S. xx-xxx.

Rauschenbach, Thomas/Züchner, Ivo (2004): Studium und Arbeitsmarkt der Hauptfachstudierenden. In: Tippelt, R./Rauschenbach, T./Weishaupt, H. (Hrsg.): Datenreport Erziehungswissenschaft 2004. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 39-55.

#### *Beiträge in Zeitschriften:*

Familienname, Vorname(n) (Jahr): Titel. In: Titel der Zeitschrift Jahrgang, Heft, S. xx-xx.

Leschinsky, Achim (2005): Vom Bildungsrat (nach) zu PISA. Eine zeitgeschichtliche Studie zur deutschen Bildungspolitik. In: Zeitschrift für Pädagogik 51, 6, S. 818-828.

#### *Internetangaben*

vollständige Literaturangabe (s.o.). URL [Zugriff: Datum].

Grünberger, Nina (2016): Bildung reloaded. Zu pädagogischen Implikationen gegenwärtiger sozio-kultureller Entwicklungen. Innsbruck: Universität Innsbruck. <http://diglib.uibk.ac.at/ulbtirolhs/download/pdf/1322389?originalFilename=true> [Zugriff: 27. September 2017].

*DOI-Angaben*

*vollständige Literaturangabe (s.o.). DOI-Angabe.*

Dander, Valentin (2017): Medien – Diskurs – Kritik. Potenziale der Diskursforschung für die Medienpädagogik. In: MedienPädagogik. Zeitschrift für Theorie und Praxis der Medienbildung, 27, S. 50-64.  
<http://dx.doi.org/10.21240/mpaed/27/2017.01.15.X>.

**Anhang 1**

*Typographische Richtlinien für die Gestaltung  
der Tabellen und Abbildungen*

Bei der Gestaltung Ihrer Tabellen und Abbildungen wird gebeten, die nachfolgenden Hinweise zu beachten, damit zeitraubende Bearbeitungen der Vorlagen oder die Neuanfertigung der Darstellungen vermieden werden können. Die Abbildungen müssen folgenden Kriterien genügen:

1. Abbildungen nicht in den Text einfügen, sondern in eigener Datei speichern; im Text die Stelle der Einfügung kennzeichnen; bei den Abb. bitte beachten, dass unser Satzspiegel 11 x 17 cm beträgt.
2. „Power-point“-Darstellungen sind als Druckvorlage grundsätzlich nicht geeignet.
3. Alle Abbildungen von vornherein einfarbig anlegen (keine Farbabbildungen).
4. Abbildungen in Größe, Linienstärke, Schriftgröße, Auflösung usw. dem Satzspiegel (11 x 17 cm) anpassen.
6. Linien in Graphiken und Abbildungen in der Mindeststärke ½ p. anlegen (keine Haarlinien).
7. Tabellen möglichst einfach gestalten (wenige Spalten etc.).
8. Bei Diagrammen keine *feinen* Rasterungen oder Graustufen verwenden, sondern grobe Schraffuren oder graphische Muster.
9. Für Abbildungen/Tabellen werden serifenlose (*sans serif*) Schrifttypen empfohlen (z.B. Arial, Univers, Trade Gothic); dabei ist die Mindestschriftgröße *innerhalb* der Abbildungen Schriftgrad 6, in den meisten Fällen ist der Schriftgrad 8-9 optimal.
10. Einen guten Ausdruck der Graphik beifügen, der notfalls eingescannt werden könnte.

## **Anhang 2**

### *Hinweise zu den einzelnen Rubriken*

#### **Rubrik „Beiträge“**

- An den Anfang: Titel des Beitrags sowie Vor- und Nachname der Autorin/des Autors
- Abbildungen, Schaubilder s. o. (Anhang 1)
- Bitte verwenden Sie Klammern und Anführungszeichen nach folgendem Muster:
  - [...] für Ihre Auslassungen im Zitat
  - [xxx, d. V.] für von Ihnen ins Zitat eingefügte Erklärungen und Ergänzungen
  - doppelte Anführungszeichen („“) für Zitate (mit Literaturverweis belegt)
  - einfache Anführungszeichen für ein Zitat im Zitat.
- *Hyperlinks* stehen grundsätzlich nur als Äquivalent für den Verlagsort in herkömmlichen Literaturangaben. Bitte verwenden Sie sie unter Angabe von Autor und/oder Institution, Titel des Dokuments usw., URL, letztem Zugriff.
- Bitte ans Ende des Beitrags: Vor- und Nachname der Autorin/des Autors, Titel, Tätigkeit sowie Tätigkeitsort.

#### **Rubrik „Berichte aus den Sektionen“**

Die Berichte aus den Sektionen und Kommissionen sollten nach folgenden Unterüberschriften gegliedert sein:

- Tagungen
- Vorstandsarbeit
- Aktivitäten der Sektion/Kommission
- Veröffentlichungen der Sektion/Kommission
- Bitte ans Ende des Berichts/der Notiz: Vor- und Nachname der Autorin/des Autors sowie Tätigkeitsort.

Außer diesen Überschriften werden wegen der Einheitlichkeit des Schriftbildes keine anderen Überschriften aufgenommen.

#### **Rubrik „Notizen aus der Forschung“**

In dieser Rubrik werden Forschungsprojekte, neue Publikationsorgane, neue Forschungszentren und -einrichtungen u. ä. aufgeführt.

Bei Projektbeschreibungen sollte folgendes Format eingehalten werden:

- Titel
- Projektleitung und Team

- Gefördert durch
- Laufzeit
- Kurzbeschreibung
- Kontaktadresse

**Rubrik „Notizen aus der Wissenschaft und Lehre“**

Die Notizen sollten den Textumfang von je einer halben Seite nicht überschreiten. Bitte ans Ende des Berichts/der Notiz: Vor- und Nachname der Autorin/des Autors.

**Rubrik „Tagungskalender“**

Eintragungen in den Tagungskalender sollten in Form zusammengefasster Ankündigungen in folgendem Format erscheinen:

Termin, Titel, Ort, Organisation, Informationen: Kontaktadresse/Homepage.

**Rubrik „Personalialia“**

In die Personalialia werden Nachrufe und Gratulationen (zu runden Geburtstagen ab dem Alter von 80 Jahren) sowie Informationen über Preise, Rufe und Vertretungen von Professuren aufgenommen. Qualifikationsarbeiten (Promotionen, Habilitationen) können aus Platzgründen leider nicht berücksichtigt werden. Veränderungen in den DGfE-Sektions- oder Kommissionsleitungen sollten für die Rubrik „Berichte aus den Sektionen“ abgefasst werden.

**Hinweis in eigener Sache:**

Die Redaktion behält sich die redaktionelle Bearbeitung und evt. Kürzung von Texten vor. Bei größeren Veränderungen wird mit den Autoren und Autorinnen Rücksprache gehalten.