

ZEITSCHRIFT FÜR PÄDAGOGIK

Hinweise zur äußeren Form einzureichender Manuskripte

1. Originalbeiträge – Manuskripteinreichung – Vorprüfung

Die *Zeitschrift für Pädagogik* druckt grundsätzlich nur Originalbeiträge. Manuskripte sollten als *Word-Datei* per E-Mail-Anhang an die Redaktion gesandt werden. Deren Anschrift findet sich in jedem Heft der Zeitschrift sowie im Internet auf der Webseite des Beltz-Verlags. Auf der Webseite findet sich auch das Formular „Originalitätserklärung und Rechteübertragung“, welches zu unterschreiben und dem eingereichten Manuskript beizulegen ist. Manuskripte können sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache eingereicht werden. Eingereichte Manuskripte durchlaufen zunächst eine Vorprüfung durch die Redaktion im Hinblick auf die Einhaltung allgemeiner Standards für wissenschaftliche Zeitschriftenbeiträge sowie im Hinblick auf ihre grundsätzliche Passung zum Profil der Zeitschrift.

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 bei Artikeln höchstens eine Zeichenzahl von **maximal 50.000 bis 55.000 Zeichen** umfassen (inkl. Leerzeichen, Fußnoten und Literaturverzeichnis), bei Berichten und Diskussionsbeiträgen erheblich weniger. Rezensionen sollten einen Umfang von 150 bis 180 Zeilen (zu 60 Zeichen) nicht überschreiten.

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 der Autor_innen, die Dienstanschrift sowie die Telefon-, Fax- und E-Mail-Verbindungen vermerkt sind. Die Korrekturfahne wird an den_die Erstautor_in geschickt, sofern nicht eine andere Person als Korrespondenz- adresse angegeben wird.

Auf dem Deckblatt notieren Sie bitte außerdem **genau 5 Schlagworte**, jeweils sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache. Bei Annahme des Textes dienen diese der Verschlagwortung. Wichtig ist, dass die Schlagworte auch tatsächlich im Text vorkommen und wenn möglich nur aus einem Wort bestehen (keine Phrasen oder Sätze).

4. Text – Überschriften – Abbildungen – Formatierungen

Der *Text des Beitrags* beginnt auf Seite 1 mit dem Titel des Beitrags, diesen bitte ebenfalls mit einer englischen Übersetzung angeben. Daran schließt sich eine ca. zehnzeilige **Zusammenfassung** sowie ein **englisches abstract** 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 als E-Mail-Anhang als **gesonderte Datei** (neben der Datei des Textes) einzureichen. Generell sind Tabellen, Grafiken und Abbildungen in ihrem **Originalformat** zu liefern (Tabellen und selbst erstellte Grafiken etwa als *Word- oder Excel-Datei*, andere Abbildungen als *TIF- oder JPG-Datei* mit einer Auflösung von **mindestens 300 dpi**), und zwar jede Tabelle/Grafik als einzelne Datei. Auf keinen Fall sollten *TIF- oder JPG-Dateien* in ein *Word-Dokument* eingebunden sein, da dies die Qualität verschlechtert und ggf. für die Weiterverarbeitung untauglich macht. Andere Dateiformate bitte nur nach vorheriger Absprache.

Die doppelten – typografischen – *Anführungszeichen* müssen am Beginn von Zitaten unten, am Ende von Zitaten oben stehen. Bei einfachen Anführungszeichen ist analog zu verfahren. *Hervorhebungen* sind als *Kursivsetzung* 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. Gendersensible Sprache

Die Redaktion bittet darum, in den eingereichten Manuskripten auf eine gendersensible Sprache zu achten und die ausschließliche Verwendung der männlichen Form zu vermeiden. Es bieten sich dafür verschiedene Varianten an, z.B.: LehrerInnen, Lehrer_innen, Lehrerinnen und Lehrer, Lehrkräfte, Lehrer*innen, Lehrer/innen, etc.

7. Literaturverweise

Verweise auf Literatur sind durch Nennung des Nachnamens der Autor_innen 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 Autor_innennamen in KAPITÄLCHEN zu setzen. Bei der Zitierung klassischer Autor_innen und Werke wird das Erscheinungsjahr der Erstausgabe vorangestellt (Beispiel: Herbart, 1806/1982, S. 48). Werden mehrere Veröffentlichungen von Autor_innen 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, so werden diese Angaben durch ein *Semikolon* getrennt (Beispiel: König, 1993a, 1993b; Peters, 1998, 1999; Sander & Zober, 2000; Meier, Müller & Sander, 2000). Zwischen Autor_innenname(n) und Erscheinungsjahr steht ein *Komma*. 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 Autor_innen verfasst worden sind, so werden die Namen der Autor_innen durch ein Komma voneinander getrennt, die letzten beiden Autor_innen werden mit dem Wort *und* (Fließtext) bzw. *&* (bei Literaturverweis 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 Autor_innen: Bei **zwei** Autor_innen **jedes Mal** beide Namen erwähnen. Bei **drei, vier oder fünf** Autor_innen **nur das erste Mal** alle Namen nennen, bei weiterer Erwähnung wird lediglich der_die erstgenannte Autor_in genannt und ein ‚et al.‘ angefügt. Bei **sechs oder mehr** Autor_innen ist im Text immer nur der Name der **ersten Autor_innen** zu kennzeichnen, gefolgt von **et al.** (Auflösung dann im Literaturverzeichnis). Im Literaturverzeichnis müssen immer *alle* Autor_innen genannt werden.

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

Bei **archivalischen Quellen** weicht die Zeitschrift für Pädagogik vom APA-System ab. Archivalische historische Quellen werden im Fließtext bei der Erstnennung jeweils in einer Fußnote in folgendem Format angegeben:

Nachname Autor_in, Initiale[n] Vorname[n]., *Titel bzw. Bezeichnung des Aktenstücks* (Datum). Archiv, Bestand, Signatur, Seite[n].

Beispiel:

Niemann, K., *Das Volksschulwesen der Stadt München* (08.02.1910). Bayerisches Hauptstaatsarchiv München (BayHStA), Schulamts, 1606.

Die Zahl der nötigen Angaben für die jeweilige Quelle kann je nach Archiv bzw. Archivtechnik variieren. Es müssen jedoch alle nötigen Angaben gemacht werden, die eine genaue Rückverfolgung der Quelle ermöglichen. Archivnamen werden vollständig sowie mit den jeweils etablierten Kürzungen angegeben. Bei Wiederholung der Quelle wird diese mit einem Kurztitel und ggf. Seitenangaben in Klammern im Fließtext angegeben. Beispiel: („Das Volksschulwesen“, 08.02.1910, BayHStA, S. 3).

Am Ende des Beitrags und *vor* dem Literaturverzeichnis wird unter dem Titel „Archive“ eine eigene Liste der konsultierten Archive mit Angabe der jeweiligen Kürzung in Klammern angegeben. Die einzelnen Quellen müssen hier nicht noch einmal aufgeführt werden.

8. Literaturverzeichnis

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

Bei *Monografien*:

Nachname Autor_in, 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. überarb. Aufl.). Basel: Birkhäuser.

Bei *Artikeln in Sammelwerken* und *Buchkapiteln*:

Nachname Autor_in, Initiale[n] Vorname[n]. (Erscheinungsjahr). Titel des Beitrags/Kapitels [inkl. Untertitel]. In Initiale[n] Vorname[n]. Nachname[n] (Hrsg.), *Titel des Hauptwerkes* (Auflagenangaben, 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* (3. überarb. Aufl., S. 158-201). Augsburg: Puppenkisten Verlag.

Bei *Zeitschriftenartikeln*:

Nachname Autor_in, 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.

Werden mehrere Arbeiten derselben Autor_innen zitiert, so werden diese Arbeiten im Literaturverzeichnis nach der Abfolge ihrer (Erst-)Erscheinungsjahre, beginnend mit dem frühesten, geordnet. Bei Hinweisen auf Arbeiten, die zwei oder mehrere Autor_innen aufweisen, werden alle Autor_innen (Name, Initiale[n]) genannt.

Bei *Internetquellen*:

Nachname Autor_in, Initiale[n] Vorname[n] (Erscheinungsjahr). *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].

Stand: Januar 2024

Geschäftsführender Herausgeber: Prof. Dr. Johannes Bellmann
Universität Münster, Institut für Erziehungswissenschaft,
Georgskommende 26, 48143 Münster, Deutschland
E-Mail: johannes.bellmann@uni-muenster.de

Redaktionsassistentz: Janusz Wilden
Universität Münster, Institut für Erziehungswissenschaft,
Georgskommende 26, 48143 Münster, Deutschland
E-Mail: zfpaed@uni-muenster.de