

# Formalia- und Manuskriptvorgaben für den Sammelband „Perspektiven einer Pluralen Ökonomik“

– aktualisiert/überarbeitet, März 2017 –

Liebe Autorinnen und Autoren,

die nachfolgenden Vorgaben dienen der Vereinheitlichung des wissenschaftlichen Beleg- und Zitierstils, der Literaturangaben sowie der Manuskripterstellung. Wir haben uns dabei an den Vorgaben des Verlags (Springer VS) orientieren. Darüber hinaus nicht festgelegte formale Vorgaben wurden durch die Herausgebenden ergänzt und hier zusammengeführt.

- **Bitte halten Sie sich unbedingt an diese Vorgaben!**

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich jederzeit an Ihr betreuendes Mitglied aus dem Redaktionsteam wenden oder an die Herausgebenden ([sammelband@plural-hannover.de](mailto:sammelband@plural-hannover.de)).

## Inhalte

<b>1. Literaturzitate im Fließtext</b>	<b>Seite 1</b>
1.1. Zitation	1
1.2. Abkürzungen	1
1.3. Anführungszeichen	1
1.4. Auslassungen, Ergänzungen und Hervorhebungen	2
<b>2. Literaturverzeichnis</b>	<b>Seite 2</b>
2.1. Abkürzungen	3
<b>3. Manuskripterstellung</b>	<b>Seite 3</b>
3.1. Formatierung allgemein	3
3.2. Rechtschreibung	4
3.3. Gedanken- und Bindestrich	4
3.4. Gliederung / Überschriften und Nummerierung	4
3.5. Tabellen und Abbildungen	5
3.6. Gendern	6
3.7. Abstract, Stichwörter und Autor*innenangabe	6

## 1. Literaturzitate im Fließtext

- Bitte verwenden Sie eine Fließtextzitation.
- Nutzen Sie die Fußnoten für Anmerkungen oder Erläuterungen.

### 1.2. Zitation

	Beispiele
<b>Allgemein:</b> (Name Jahr: Seite)	... (Bourdieu 1990: 120) ...
Wenn der/die Autor*in im Satz genannt wird:	... Bourdieu (1990: 22) ...
Bei mehreren Literaturangaben:	... (Weber 1956: 20-24; Keen 2008: 41-42) ...
Bei zwei Autor*innen:	... (Münch, Smelser 1992: 11) ...
Bei mehr als zwei Autor*innen:	... (Zapf et al. 2000) ...
Mehrere Werke eines Jahres: Bitte kennzeichnen mit a, b, c, usw.	... (Bourdieu 1990a) ... ... (Bourdieu 1990b) ... ... (Bourdieu 1990c) ...

### 1.2. Abkürzungen

- Im Sinne eines kohärenten und den Lesefluss fördernden Zitierstils, bitten wir Sie die Abkürzungen **ebd.** und **a.a.O.** nicht zu verwenden und stattdessen jedes Zitat vollständig zu belegen.  
Weiterführend: [www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de/beleg/aaO\\_ebd.htm](http://www.techniken-wissenschaftlichen-arbeitens.de/beleg/aaO_ebd.htm)
- Wir bitten Sie ebenfalls die Abkürzungen **f.** und **ff.** nicht zu verwenden und stattdessen jedes Zitat vollständig zu belegen.
- Außerdem möchten wir Sie bitten **Vgl.** bei einer Zitationsangabe nur zu nutzen, wenn darüber hinaus ein gedanklicher Schritt oder ein Vergleich erfolgt. Diese Abkürzung bitte nicht für allgemeine Belege (z.B. paraphrasieren) verwenden.

### 1.3. Anführungszeichen

- Bitte nutzen Sie zur Kennzeichnung von direkten Zitaten nur die öffnenden und schließenden Anführungszeichen „ ... “ (Gänsefüßchen).
- Zur Kennzeichnung von Eigennamen, Wortneuschöpfungen, Distanzierung, Ironie o.ä. bitte ebenfalls nur öffnende/schließende Anführungszeichen „ ... “ nutzen.  
Weiterführend: <http://typefacts.com/artikel/grundlagen/anfuhrungszeichen>

#### 1.4. Auslassungen, Ergänzungen und Hervorhebungen

- Auslassungen mit eckigen Klammern und drei Punkten: [...]
- Grammatikalisch bedingte Ergänzungen mit eckigen Klammern: z.B. ... ein[en] ...
- Hervorhebungen im Original sollten übernommen werden – können aber den eigenen Konventionen angepasst werden (in unserem Fall: *kursiv*).
- Wenn in einem Zitat eine Stelle hervorgehoben werden soll, die der/die Autor\*in selbst nicht hervorgehoben hat, muss dies bei der Quellenangabe durch den Zusatz „Hervorhebung durch den/die Autor\*in“ vermerkt werden.

## **2. Literaturverzeichnis**

**Wichtig:** Alle im Fließtext oder in den Fußnoten genannten Quellen müssen im Literaturverzeichnis angegeben werden.

- Das Literaturverzeichnis soll alphabetisch geordnet sein. Bei mehreren Titeln eines/einer Autors\*in gilt:
  - Alle Titel, die der/die Autor\*in allein verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr.
  - Alle Titel, die der/die Autor\*in mit einem Koautor\*in verfasst hat: alphabetisch nach Koautor\*in.
  - Alle Titel, die der/die Autor\*in mit mehreren Koautoren\*innen verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr: Autor A, Koautor B (2015); Autor A, Koautor C (2015); Autor A, Koautor C (2016).
- Bitte verwenden Sie Namen und Vornamen der/die Autor\*innen.
- Die vollständige Literaturangabe endet mit einem Punkt.

#### Monografien:

Name, Vorname (Jahr): Titel. ggf. Untertitel. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

→ Bei zwei Autor\*innen:

Name, Vorname; Name, Vorname (Jahr): Titel. ggf. Untertitel. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

→ Bei mehr als zwei Autoren\*innen:

Name, Vorname et al. (Jahr): Titel. ggf. Untertitel. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

Beiträge in Sammelbänden: \*

Name, Vorname (Jahr): Titel. ggf. Untertitel. In: Name, Vorname (Hrsg.), Titel, S. 1-2. Ort: Verlag.

Zeitschriftenbeiträge: \*

Name, Vorname (Jahr): Titel. ggf. Untertitel. Zeitschriftentitel Jg., Heft, S. 1-2

Online-first publizierter Zeitschriftenartikel mit DOI: \*

Name, Vorname (Jahr): Titel. Zeitschriftentitel. Doi.

Online-Dokument (ohne DOI): \*

Name, Vorname (Jahr): Titel. Quelle. Link. Zugegriffen: tt.Monat.jjjj.

\* Bei zwei oder mehr als zwei Autor\*innen → siehe Monografien

## 2.1. Abkürzungen

- Bd. = Band
- Aufl. = Auflage
- Hrsg. = Herausgebende

Bitte kürzen Sie nicht die Zeitschriften- und Verlagsnamen.

## **3. Manuskripterstellung**

- Bitte halten Sie den mit den Herausgebenden vereinbarten Textumfang ein, d.h. mindestens 15 bzw. maximal 25 Seiten pro Artikel (inkl. Literaturverzeichnis).
- Für den Fließtext bitte standardmäßig Times New Roman, Schriftgröße 12pt, Absatz 1,5-zeilig und Blocksatz verwenden.

Der Satz des Manuskripts erfolgt grundsätzlich durch den Verlag. Bitte achten Sie dennoch bei der Manuskripterstellung auf Folgendes:

### 3.1. Formatierung allgemein

- Leerzeilen bitte nur dort einsetzen, wo sie inhaltlich begründet sind. Bitte nicht verwenden um z.B. einen Absatz auf eine neue Seite umzubrechen oder um Einzüge zu produzieren (z.B. in Tabellen).

- Bitte fügen Sie keine manuellen Trennungen ein.
- Bitte keine harten Absatzumbrüche verwenden (Shift+Enter)
- Bitte kennzeichnen Sie den Beginn eines neuen Absatzes nur durch einen Zeilenumbruch und nicht mit dem Tabulator
- Setzen Sie Hervorhebungen im Fließtext bitte *kursiv*
- Verwenden Sie für die Überschriftenebenen die Standard-Überschriftenformate
- Im Zweifel keine Formatierungen vornehmen

### 3.2. Rechtschreibung

Verwenden Sie im Zweifelsfall die vom Duden empfohlene Schreibweise.

### 3.3. Gedanken- und Bindestrich

- Bitte prüfen Sie die korrekte Verwendung und achten Sie auf die Unterscheidung zwischen Bindestrich ( - ) und Gedankenstrich ( – ).  
Weiterführend: <http://typefacts.com/artikel/grundlagen/bindestrich-gedankenstrich>
- Der geschützte Bindestrich wird verwendet, um einen automatischen Zeilenumbruch nach einem Trennstrich zu unterbinden, beispielsweise bei »i-Punkt«.  
Geschützter Bindestrich: [https://de.wikipedia.org/wiki/Geschützter\\_Bindestrich](https://de.wikipedia.org/wiki/Geschützter_Bindestrich)

### 3.4. Gliederung / Überschriften und Nummerierung

- Bitte verwenden Sie eine (reine) Dezimalgliederung:  
1. Kapitel  
1.1 Abschnitt  
1.1.1 Unterabschnitt
- Bitte überspringen Sie keine Überschriftenebene und vermeiden Sie fehlende Nummerierungen für Zwischenüberschriften
- Im Fließtext ist eine Untergliederung bis zur 3. Ebene (z.B. 1.3.2) möglich.
- Bitte keine „leeren“ Überschriften: Unter jeder Überschrift sollte zumindest ein einleitender oder erläuternder Satz stehen.

### 3.5. Tabellen und Abbildungen

- Nummerieren Sie die Tabellen/Abbildungen fortlaufend mit der Kapitelnummer: z.B. Tab. 1.1 bzw. Abb. 1.1
- Fügen Sie für jede Tabelle/Abbildung einen Querverweis in den Text ein: „Tab. 1.1 zeigt“ bzw. „Abb. 1.1 zeigt“. Bitte nicht „Folgende Tab/Abb.“ als Hinweis verwenden, da sich durch einen Umbruch die Platzierung der Tab/Abb. verschieben kann.

**Wichtig:** Speichern Sie die Tabellen/Abbildungen zusammen mit Text, Literatur und Abbildungslegenden in einer gemeinsamen Datei ab. Die Abbildungen bitte zusätzlich als separate Dateien mitliefern (mind. 300 dpi und im Format jpg, tif oder emf).

>>> Abbildungen:

- Versehen Sie jede Abbildung mit einer Legende (Bildunterschrift).
- Bitte bringen Sie zusätzlich den Copyright-Verweis „©“ in der Legende an.
- Bitte achten Sie auf ausreichende Kontraste: Verwenden Sie möglichst helle und dunkle Farben im Wechsel.

Für die elektronischen Ausgabe sind farbige Grafiken kein Problem! Für die Print-Ausgabe des Sammelbandes hingegen sind erst einmal nur insgesamt bis zu sieben farbige Seiten angedacht (bzw. ohne Preisaufschlag möglich). Die Herausgebenden werden darum am Ende entscheiden, welche der Abbildungen farbig gedruckt werden sollen bzw. wie viele farbige Seiten letztlich angemessen sind. Für die Print-Ausgabe behalten sich die Herausgebenden daher vor, ggf. schwarz-weiße Grafiken nachzufordern.

>>> Tabellen:

- Versehen Sie jede Tabelle/Abbildung mit einer Überschrift und ggf. einer Quellenangabe.
- Bitte bedenken Sie, dass das Buchformat deutlich kleiner ist als die A4-Seite Ihres Manuskripts. Sehr große bzw. umfangreiche Tabellen werden in dem entsprechend kleineren Format schnell sehr schwer lesbar.
- Bitte vermeiden Sie lange Einträge in den Zeilenfeldern (z.B. „Gesetzesbeschlüsse des amerikanischen Kongresses, denen das Repräsentantenhaus die Zustimmung versagt hat“) – insbesondere, wenn Sie viele Spalten haben. Bei längeren Kopfzeilen verwenden Sie bitte Kürzel mit entsprechendem Verweis auf eine Legende.
- Setzen Sie bitte keine Fußnoten in Tabellen.

### 3.6. Gendern

Als Herausgebende ist uns eine geschlechtergerechte Sprache wichtig. Daher sollte in allen Beiträgen möglichst eine genderneutrale Sprache verwendet werden. Beispielsweise sollte auf Konstrukte wie „die Möglichkeit eines/einer Wissenschaftler\*in, Einfluss zu nehmen“ verzichtet werden. Stattdessen kann der Satz neutral formuliert werden: „die Möglichkeit der Wissenschaft, Einfluss zu nehmen“.

Ansonsten bitte den sogenannten „Gender-Star“ anwenden. Beispiel: Anstelle von „Ökonomen“ ist dann die Bezeichnung „Ökonom\*innen“ zu schreiben.

- Anregungen und Hinweise: [www.geschicktgendern.de](http://www.geschicktgendern.de)

### 3.7. Abstract, Stichwörter und Autor\*innenangabe

#### **Bitte ihrem Artikel beifügen:**

- Abstract: Bitte schicken Sie uns eine Zusammenfassung (Abstract) ihres Artikels von ca. 10-15 Zeilen. Diese Info wird online (z.B. über SpringerLink) frei zugänglich sein.
- Stichwörter: Für die elektronische Version (zur Suchmaschinen-Optimierung) benötigen wir außerdem ca. 6–10 alphabetisch sortierte Keywords Ihres Artikels.
- Autor\*innenangabe: Wir benötigen ihr Angaben zur Person des/der Autors\*in des Artikels. Bitte nach folgendem Muster:

*Maxi Muster*, Dozentin für Wirtschaftswissenschaften an der Universität  
Musterhausen und wissenschaftliche Mitarbeiterin am Muster-Institut für  
Musterforschung in Köln.

*Forschungsschwerpunkte*: Wohlfahrtstheorie und Wirtschaftssoziologie.

*E-Mail*: muster@uni-musterhausen.de