

ZSR – Zeitschrift für Sozialreform

Hinweise für Autorinnen und Autoren

I. Begutachtungsverfahren

Alle bei der ZSR eingereichten Manuskripte durchlaufen ein Peer-Review-Verfahren. Dazu werden die Manuskripte durch die Redaktion anonymisiert und dann in der Regel an zwei, von den HerausgeberInnen gewählten FachgutachterInnen zur Beurteilung weiter gereicht. Auf Grundlage der Fachgutachten entscheiden die Herausgeber über den Fortgang der Publikation. AutorInnen werden über die Publikationsentscheidung per E-Mail informiert. Gegebenenfalls erhalten die AutorInnen ausführliche Überarbeitungsvorschläge; auch Ablehnungen werden begründet. Im Durchschnitt dauert das Begutachtungsverfahren zwei bis drei Monate.

II. Formale Bedingungen der Manuskripteinreichung

Keine Mehrfacheinreichung: Bei der ZSR dürfen nur Manuskripte eingereicht werden, die nicht zugleich anderweitig eingereicht werden oder bereits publiziert sind.

Form der Einreichung: Manuskripte bitte ausschließlich in elektronischer Form als RTF- oder DOC/DOCX-Datei an die Redaktion der ZSR schicken. Grafiken und Tabellen bitte in separaten Dateien speichern und im Textkorpus entsprechende Vermerke zum Einfügen machen.

Manuskriptumfang: Der Gesamtumfang (Abstract+Keywords+Text+Fußnoten+Literaturverzeichnis) eingereichter Manuskripte soll 72.000 Zeichen inkl. Leerzeichen nicht überschreiten. Grafiken und Tabellen verringern die Höchstzeichenzahl, und zwar um 1.500 Zeichen je halber Seite Grafik/Tabelle.

Anonymisierung: Um eine anonyme Begutachtung zu gewährleisten, sind aus dem Textkorpus der Name der Autorin/des Autors sowie persönliche Anmerkungen jeder Art (Verweise auf die eigene Person bei Belegen, Danksagungen etc.) zu streichen. (Im Fall einer tatsächlichen Publikation können gestrichene Passagen wieder eingefügt werden.) Jedes Manuskript ist mit einer Titelseite zu versehen, aus der die persönlichen Angaben zu Autorin/Autor hervorgehen. Diese Titelseite wird von der Redaktion vor der Weitergabe an die GutachterInnen entfernt. Aus der Titelseite müssen folgende Angaben hervorgehen: Name der Autorin/des Autors, Titel des Beitrags, Datum der Einreichung, Postadresse und E-Mail-Adresse.

Sprache und Rechtschreibung: Manuskripte für die ZSR sind grundsätzlich in deutscher Sprache (Abstract in englischer Sprache!) einzureichen und müssen in grammatischer wie in orthographischer Hinsicht einwandfrei sein. Die ZSR verwendet die neue deutsche Rechtschreibung.

In Ausnahmefällen und nur nach vorheriger Absprache mit der Redaktion der ZSR können auch englischsprachige Manuskripte eingereicht werden.

III. Textgestaltung

Manuskriptaufbau: Separates Titelblatt (s.o.), dann: Nochmalige Nennung des Titels (ohne Autor!), Abstract in *englischer* Sprache (Überschrift „Abstract“ ohne Gliederungszahl, max. 1.000

Zeichen inkl. Leerzeichen), 5 deutsche Schlüsselbegriffe zum Inhalt Ihres Beitrags, Textkorpus, Literaturverzeichnis; Grafiken und Tabellen bitte separat beilegen.

Gliederung und Überschriften: Texte werden mit Dezimalgliederung (1 – 1.1 – 1.2 – 2 usw.) gegliedert. Dabei werden maximal drei Gliederungsebenen verwendet. Alle Abschnitte und Unterabschnitte müssen mit aussagekräftigen Überschriften versehen sein. Vor allen Überschriften ist eine Leerzeile einzufügen, die Überschriften selbst werden *nicht* anders formatiert als der Text.

Textformatierung: Grundsätzlich sollte der Text zur Erleichterung der redaktionellen Arbeit möglichst wenige Formatierungen enthalten. Bitte verwenden Sie für den gesamten Text nur folgende Grundformatierungen: Schrifttyp Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1½-fach, automatische Silbentrennung an, Blocksatz, 3 cm Rand rechts. *Keine* Tabulatoren! *Keine* Einrückungen außer bei längeren Zitaten (siehe unten)!

Hervorhebungen: Bitte machen Sie von Hervorhebungen nur sparsamen Gebrauch. Hervorhebungen ausschließlich durch Kursivierung.

Fremdsprachige Wörter: Für die Groß- und Kleinschreibung und die Zusammen- und Getrennschreibung bei fremdsprachigen Wörtern, insbesondere bei mehrgliedrigen Wörtern und bei Zusammensetzungen mit deutschen Wörtern gelten die Regeln des Dudens (22. Auflage, Regeln K 38-42). Beispiele: *Status quo*, *National Insurance*, *Flat-Rate-Prinzip*.

Fußnoten: Fußnoten dienen ausschließlich zur Darstellung ergänzender Informationen und sind sparsam einzusetzen. Fußnoten finden keine Verwendung für Literaturverweise (siehe hierzu VI.). Endnoten werden nicht verwendet. Fußnotenzeichen von Fußnoten, die sich auf einen ganzen Satz oder ein Satzteil beziehen, werden ohne Leerzeichen nach dem Punkt bzw. Komma gesetzt. Formatierung der Fußnoten: Blocksatz, einzeilig, Times New Roman, Schriftgröße 10 pt.

Abbildungen und Tabellen: Die in einer separaten Datei gesendeten Abbildungen und Tabellen sollten eine maximale Breite von 11,6 cm aufweisen.

IV. Zitierweise

Kurze und lange Zitate: Kürzere Zitate (bis etwa 2 Textzeilen Länge) werden im Fließtext unter Verwendung typographischer Anführungszeichen („“) zitiert. Längere Zitate (ab etwa 3 Textzeilen Länge) werden vom Fließtext abgesetzt und *ohne* Anführungszeichen zitiert; hierbei bedeutet „abgesetzt“, dass sie in einem eigenen Absatz und mit 1cm zusätzlichem Abstand auf der linken Seite, ansonsten aber im Format wie der Fließtext gesetzt werden.

Zitatbelege und Literaturhinweise: Für Belege von wörtlichen Zitate und Paraphrasierungen ebenso wie ganz allgemein für Literaturhinweise wird in der ZSR die Kurz- bzw. Klammerzitierweise verwendet. Das heißt, die Belege bzw. Literaturhinweise erfolgen *im Text* unter Zuhilfenahme runder Klammern durch Nennung des Autorennamens, des Erscheinungsjahres und ggf. der Seitenzahl. Bei mehrfacher Zitierung der gleichen Quelle Literaturhinweis in dieser Form vollständig wiederholen und keine Abkürzungen wie „a.a.O.“, „op.cit.“, „ibid.“, „ebda.“ etc. benutzen.

Beispiele:

- Wenn der Autorenname im Text nicht genannt wird, Autorenname und Erscheinungsjahr in Klammern einfügen: „... (Fachinger 1994) ...“
- Wenn Autorenname im Text genannt wird, genügt es, das Erscheinungsjahr der Quelle in Klammern anfügen: „... Faist (1994) ...“
- Seitenangabe hinter dem Erscheinungsjahr nach einem Doppelpunkt ohne „S.“ oder „p.“: „... Jacobs (1994: 13) ...“; bei mehreren Seiten *kein* „f.“ oder „ff.“, sondern genaue Seitenangabe mit erster und letzter Seite: „... Jacobs (1994: 13-14) ...“ oder „... Jacobs (1994: 13-16) ...“
- Bei zwei Autoren beide Namen angeben: „... (Müller/Schulz 1994) ...“; bei drei und mehr Autoren den ersten Namen und „et al.“ oder „u.a.“ schreiben: „... (Buhr et al. 1994) ...“. Wenn zwei Autoren den gleichen Namen haben, Initialen der Vornamen zur Unterscheidung benutzen. Institutionelle Autoren können mit ihrer geläufigen Abkürzung abgekürzt werden, wenn diese Abkürzung im Literaturverzeichnis (siehe Abschnitt V.) erläutert wird: „... (BMGS 2004) ...“
- Bei mehr als einem Titel pro Autor und Erscheinungsjahr hinter der Jahreszahl zur Unterscheidung die Buchstaben a, b, c usw. hinzufügen: „... Fachinger (1994a: 12; 1994b: 17) ...“
- Mehrere aufeinanderfolgende Literaturhinweise durch Semikolon trennen und in gemeinsame Klammer einschließen: „... (Ludwig 1995; Fachinger/Faik 1994; Bleses 1994) ...“

Sonderfälle: Gesetze, Gesetzeskommentare, Entscheidungssammlungen, Gerichtsentscheidungen

Gesetzestexte

- Belegstellen aus Gesetzestexten werden entweder unmittelbar in den Fließtext eingebaut oder in Klammern angegeben
- dabei ist i.a. anzugeben: „§“ Paragraph [ggf. „Abs.“ Absatz] [ggf. „S.“ Satz] Gesetzestext als gültiges Kürzel zwischen dem Paragraphenzeichen „§“ und der Paragraphenzahl ist ein fixes Leerzeichen (in MS Word: Strg+Shift+Leertaste) zu verwenden, ebenso zwischen den ggf. verwendeten Abkürzungen „Abs.“/„S.“ und den entsprechenden Zahlen
- bei sich sehr häufig ändernden Gesetzen oder in rechtshistorischen Analysen empfiehlt sich zudem ein Hinweis auf die Fassung des Gesetzes
- Beispiel für Verweis im Fließtext:
„An § 9 Abs. 1 SGB VI lässt sich der Unterschied zu § 1 SGB IX gut herausarbeiten.“ (so Igl in ZSR 4-5/2004: 371)
- Beispiel für Verweis im Klammern:
„Die Unterstützungskasse ist eine rechtlich selbständige Versorgungseinrichtung, die keine Rechtsansprüche auf ihre Leistungen einräumt (§ 1b Abs. IV BetrAVG).“ (in Anlehnung an Blömeke in ZSR 3/2004: 261)
- für weitere Eventualitäten siehe auch Abschnitt „Gesetzestexte“ unter V.

Gesetzeskommentare

- Kommentare werden meist nach Randzahlen – und nicht nach Seiten – zitiert. Um die Zitierung eindeutig zu machen, muss daher abweichend von der grundsätzlichen Zitierweise in der Zitationsklammer im Fließtext das Kürzel „Rz.“ verwendet werden, wenn auf

Randzahlen verwiesen wird (aber weiterhin *kein* Kürzel „S.“ bei Seitenzitation). Im Übrigen werden Kommentare analog zur üblichen Literatur zitiert (Name Jahr: „Rz.“ Rz.).

Entscheidungssammlungen

- Im Unterschied zur üblichen Klammerzitation wird bei der Zitierung von Entscheidungssammlungen auf das Jahr verzichtet und stattdessen der Band angegeben, z.B.:
- „Das BAG hat den Anspruchsausschluss allerdings als ein nur in eng begrenzten Fällen ausübbares Widerrufsrecht ausgelegt (BAGE 25: 194), [...]“ (so Blömeke in ZSR 3/2004: 261)

Gerichtsentscheidungen

- können unmittelbar in den Fließtext eingebaut (dann Az. in Klammern) oder insgesamt in Klammern angegeben werden
- i.a. ist zu nennen: Gericht, Urteil vom [Datum], Aktenzeichen
- Beispiel für Verweis im Klammern:
(OLG Hamburg, Urt. v. 31. 3. 2003, Az.: 3 OR 23/24)
- Beispiel für Verweis im Fließtext:
„In seiner Entscheidung vom 31. 3. 2003 hat das Oberlandesgericht Hamburg (Az.: 3 OR 23/24) [...]“

V. Literaturverzeichnis

Allgemeines: Im Literaturverzeichnis werden alle zitierten Titel alphabetisch nach Autorennamen (und je Autor sortiert nach dem Erscheinungsjahr) aufgeführt (Überschrift „Literaturverzeichnis“). Jede Kombination Autor/Erscheinungsjahr muss sich der entsprechenden Klammerzitation im Text eindeutig zuordnen lassen (evtl. zur Differenzierung auf kleine Buchstaben a,b,c,... zurückgreifen; siehe oben). Die Liste muss vollständig sein und alle im Text zitierten Titel (und nur diese!) enthalten.

Format: Blocksatz, einzeilig, Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12pt, Absätze hängend 1cm, Abstand vor Absatz 3pt. Hier „et al.“ oder „u.a.“ nicht benutzen, sondern bei mehreren Autoren alle Namen nennen. Mehrere Autoren (bzw. Herausgeber) durch Semikolon trennen. Den Verlagsnamen in abgekürzter, aber noch verständlicher Form nennen (zum Beispiel statt „Ferdinand Enke Verlag“ nur „Enke“). Bei mehreren Verlagsorten „u.a.“, z.B. „Oxford u.a.“. Wenn im Text institutionelle Autoren in abgekürzter Form zitiert werden (z.B. BMGS 2004), müssen diese Autoren im Literaturverzeichnis unter dieser Abkürzung aufgeführt werden, gefolgt von der durch ein Komma abgetrennten vollen Bezeichnung (z.B. BMGS, Bundesministerium für Gesundheit und Soziale Sicherung (2004): ...)

Angaben im Einzelnen: Je nach Literaturart müssen folgende Angaben gemacht werden (bitte auch die angezeigten Kursivierungen genauso verwenden):

Monographien

- allgemein: Autorennamen, Vorname (Jahr): *Titel*. Ort: Verlag.
- Beispiele:
 - Fachinger, Uwe (1994): *Lohnentwicklung im Lebensablauf. Empirische Analysen für die Bundesrepublik Deutschland anhand von prozessproduzierten Längsschnittdaten*. Frankfurt u.a.: Campus.

- Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege (1994): *Gesamtstatistik der Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege*. Bonn: Eigenverlag.

Zeitschriftenbeiträge

- allgemein: Autorenname, Vorname (Jahr): „Titel“, *Zeitschrift* Jahrgang: Seitenzahl.
- Beispiele:
 - Faist, Thomas (1994): „States, Markets, and Immigrant Minorities“, *Comparative Politics* 26: 439-460.
 - Jacobs, Herbert (1994): „Wer dramatisiert denn hier? Anmerkungen zum Forschungsprojekt ‚Sozialhilfekarrieren‘“, *Sozialer Fortschritt* 43: 121-128.
 - Orlofsky, Jacob L.; Aslin, Alice L.; Ginsburg, Sheila D. (1977): „Differential effectiveness of two classification procedures on the Bem Sex Role Inventory“, *Journal of Personality Assessment* 41: 414-416.

Sammelbände

- allgemein: Nachname der/des Herausgeber/s, Vorname (Hg.) (Jahr): *Titel*. Ort: Verlag.
- Beispiele
 - Leisering, Lutz; Geissler, Birgit; Mergner, Ulrich; Rabe-Kleberg, Ursula (Hg.) (1993): *Moderne Lebensläufe im Wandel. Beruf – Familie – soziale Hilfen – Krankheit – Sozialpolitik*. Weinheim: Deutscher Studien Verlag.
 - Müller, Rainer; Schulz, Thomas (Hg.) (1994): *BetriebsärztInnen im Handlungsfeld beruflicher Politiken. Chancen und Dilemmata beim Gesundheitsschutz*. Bremerhaven: Wirtschaftsverlag NW.
 - Rein, Martin; Wadensjö, Eskil (Hg.) (1997): *Enterprise and the Welfare State*. Cheltenham u.a.: Edward Elgar.

Beiträge aus Sammelbänden

- allgemein: Autorenname, Vorname (Jahr): „Titel“, in: Vorname Name des/der Herausgeber (Hg.): *Titel des Bandes*. Ort: Verlag, Seitenzahl.
- Beispiele:
 - Ludwig, Monika (1995): „Lebenslauf und Biographie als Gegenstand von Armutspolitik“, in: Erika M. Hoerning; Michael Corsten (Hg.): *Institution und Biographie*. Pfaffenweiler: Centaurus, 179-192.
 - Schmähl, Winfried (1994): „Fundamental Issues of Financing of Social Security with Respect to the Transformation of former Socialist Economics“, in: Bernd von Maydell; Eva Maria Hohnerlein (Hg.): *The Transformation of Social Security Systems in Central and Eastern Europe*. Leuven: Peeters Press, 285-325.
- Wenn aus einem Sammelband mehrere (mindestens drei) Beiträge zitiert werden und der Sammelband selbst auch in der Literaturliste erscheint, dann können die Einzelbeiträge auch in Kurzform aufgeführt werden:
 - Sammelband:
 - Behning, Ute (Hg.) (1997a): *Das Private ist ökonomisch. Widersprüche der Ökonomisierung privater Familien- und Haushaltsdienstleistungen*. Berlin: edition sigma.
 - Beitrag aus dem Sammelband:
 - Klein, Martina (1997): „Zwischen Utopie und Anpassung – Perspektiven auf die Ökonomisierung haushaltsnaher Dienstleistungen. Ein Kommentar zu den voranstehenden Beiträgen“, in: Behning (Hg.) (1997a), 207-214.

Graue Literatur, Arbeitspapiere; Parlaments-/Regierungspapiere u.ä.

- allgemein: Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. Institution des Erscheinens, genaue Bezeichnung (Arbeitspapier o.ä.), Datum (Monat/Jahr, wenn bekannt).
- Beispiele:
 - Trampusch, Christine (2002): Die Bundesanstalt für Arbeit und das Zusammenwirken von Staat und Verbänden in der Arbeitsmarktpolitik von 1952 bis 2001. Max-Planck-Institut für Gesellschaftsforschung, Working Paper 02/5, Mai 2002.
 - Bundestags-Drucksache 15/1515 (2003): Drittes Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt, Gesetz vom 23.12.2003.

Internetquellen

- Grundsätzlich sollten nur Texte als Internetquelle zitiert werden, die ausschließlich im Internet verfügbar sind. Bei Texten, die neben einer Papierfassung *auch* im Internet verfügbar sind (z.B. einige Zeitschriftenaufsätze), soll die Papierfassung zitiert werden. Die geschwungenen Klammern {} in der folgenden Angabe markieren eine Erläuterung, sie werden nicht in die einzelnen Angaben übernommen. Die eckigen Klammern hingegen bitte übernehmen.
- allgemein: Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. {Ggf. Präzisierungen zur Textart und/oder zur Organisation, auf deren Website der zitierte Text erscheint {z.B. Dissertation Universität Tübingen oder Rheinisch-Westfälisches Institut für Wirtschaftsforschung (RWI)}}. Download unter: exakte Internetadresse (Zugriff am Datum).
- Beispiel:
Leicht, René; Lauxen-Ulbrich, Maria (2002): Soloselbständige Frauen in Deutschland: Entwicklung, wirtschaftliche Orientierung und Ressourcen. Mannheim: Institut für Mittelstandsforschung/Universität Mannheim. Download-Paper Nr. 3. Download unter: <http://www.ifm.unimannheim.de/unter/fsb/nr3.pdf> (Zugriff am 7. Juni 2004).

Gesetzestexte

- Gesetzestexte werden ins Literaturverzeichnis *nicht* eigens aufgenommen
- Da der Leserkreis der ZSR jedoch nicht nur aus Personen besteht, die die im Text verwendeten Gesetzeskürzel unmittelbar entschlüsseln können, kann die Redaktion die Autorin/den Autoren bitten, ein Verzeichnis der Gesetzeskürzel zu erstellen, das dem Literaturverzeichnis vorangestellt wird (vgl. Blömeke in ZSR 3/2004). Auf ein solches Verzeichnis kann verzichtet werden, wenn nur sehr bekannte Kürzel Verwendung finden (GG, SGB, BGB etc.); oder wenn es sich um nur ein oder sehr wenige minder bekannte Kürzel handelt. Diese können dann im Text unter Angabe der künftigen Abkürzung einmalig ausgeschrieben werden, so z.B.
„Wie in § 16 des Gesetzes zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung (BetrAVG) ausgeführt wird, [...]“
- Hilfreich – aber nicht immer unbedingt notwendig – sind u.U. auch kurze Erläuterungen in Klammern, wie z.B. „§ 5 SGB XI (Sozialgesetzbuch – Elftes Buch – Soziale Pflegeversicherung)“.

Gesetzeskommentare

- werden im Literaturverzeichnis analog zu Sammelbänden oder zu Einzelbeiträgen in Sammelbänden behandelt

Entscheidungssammlungen

- Entscheidungssammlungen werden ins Literaturverzeichnis *nicht* eigens aufgenommen.
- Die Kürzel der Gerichtsentscheidungssammlungen werden in das Abkürzungsverzeichnis von Gesetzestexten aufgenommen, falls ein solches existiert (siehe unter „Gesetzestexte“); falls nicht, muss das Kürzel in einer Fußnote im Text erläutert werden.

Gerichtsentscheidungen

- Gerichtsentscheidungen werden ins Literaturverzeichnis *nicht* eigens aufgenommen.