

2. Hinweise für Autor(inn)en des Referenz-Verlags

1 Grundsätzliches

Die Manuskripte sollten als Word-Datei erfasst, in TIMES NEW ROMAN (12 pt) geschrieben und per E-Mail an den Verlag gesandt werden. Der Text ist durchgängig 1 1/2-zeilig zu formatieren und an beiden Rändern ist Raum zu lassen (Standard-Einstellungen), dasselbe gilt für die Fußnoten und das Literaturverzeichnis. Bitte schreiben Sie den Fließtext im Textverarbeitungssystem Word für Windows und verzichten Sie auf weitere Formatierungen (Blocksatz etc.). Unter dem Titel des Beitrags erscheinen Vor- und Familienname des Autors oder der Autorin.

2 Trennungen

Bitte fügen Sie keine Trennungen ein, auch keine automatischen.

3 Rechtschreibung

Sie sollten sich an den neuen Rechtschreibregeln orientieren. Rechtschreibung und Zeichensetzung nach Duden, nicht nach Ermessen des Autors, dabei auch auf einheitliche Schreibweise achten bei Wörtern, für die zwei Schreibweisen zulässig sind. Beispiele: Es ist immer das Prozentzeichen % zu verwenden, „z.B.“ statt „zum Beispiel“ oder „zum Beisp.“, „bzw.“ anstelle von „beziehungsweise“.

4 Paginierung

Bitte verwenden Sie die automatische Paginierung (Seitenzahlen) von Word.

5 Fußnoten

Anmerkungen (Erläuterungen, kleine Exkurse) erscheinen als Fußnoten am Ende der einschlägigen Seite des Manuskripts, jedoch mit im gesamten Beitrag fortlaufender Nummerierung. Es ist die Fußnotenfunktion von Word zu verwenden.

6 Überschriften

Die Überschriften sollten klassifiziert sein und mittels Formatvorlagen in Word formatiert sein (Überschrift 1, Überschrift 2 usw.)

Zusätzlich sind diese wie folgt zu gliedern:

Überschrift der 1. Hierarchie (Hauptüberschrift): 1 Text Überschrift

Überschrift der 2. Hierarchie (Unterüberschrift): 1.1 Text Überschrift

Überschrift der 3. Hierarchie: 1.1.1 Text Überschrift

usw.

Bitte beachten: Hinter der letzten Zahl keinen Punkt einfügen, nur



zwischen den Zahlen!

7 An- und Abführungszeichen

Es sind die deutschen An- und Abführungszeichen zu verwenden: „,“.

8 Abkürzungen

Sämtliche Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis am Ende des Manuskriptes zu dokumentieren.

9 Zahlen

Grundsätzlich sind alle Ziffern von 1 bis 12 in Buchstaben auszuschreiben, außer in Verbindung mit Maßeinheiten (m, % usw.)

10 Absätze

Vor Absätzen, auch vor Fußnoten sind Leerzeichen zu vermeiden. Vor bzw. nach Absätzen sollen keine Leerzeilen eingefügt werden, es sei denn, dort soll später im Buch ebenfalls eine Leerzeile erscheinen (Gedankensprung).

11 Hervorhebungen

Zitate sind immer in Anführungszeichen zu kennzeichnen. Falls sonstige Hervorhebungen nötig sind, diese bitte *kursiv* setzen. Auf keinen Fall Unterstreichungen, Sperrungen u.Ä. verwenden.

12 Besonders hervorzuhebende Texte

Textpassagen, die besonders hervorzuheben sind – z.B. Fallbeispiele, Merksätze –, müssen entsprechend gekennzeichnet werden.
Beispiel: ##Kasten Anfang## Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text, Text ##Kasten Ende##

13 Tabellen

Bitte integrieren Sie die Tabellen, Merksätze und Kästen in den Text und machen Beginn und Ende durch # kenntlich. Bitte geben Sie zudem an, worum es sich handelt. Bitte verwenden Sie die Tabellenfunktion von Word.

14 Abbildungen

Bitte geben Sie an, an welchen Stellen Abbildungen eingefügt werden. Die Abbildungsdateien reichen Sie in einer gesonderten Datei ein.

Abbildungsqualität

Bitte reichen Sie die Abbildungen in einer hohen Auflösung ein: Belassen Sie die Datei in dem Ursprungszustand in höchst möglicher Qualität.

Abbildungen werden durchnummeriert bzw. mit _x ausgezeichnet, wenn



die Reihenfolge noch nicht klar ist; dasselbe gilt für Seitenverweise, die ja erst im Umbruch eingesetzt werden können. Korrigierte Abbildungen sind als solche zu kennzeichnen und im Dateinamen mit dem Datum der Korrektur zu versehen.

15 Illustrationen

Illustrationen sind vorab als eigene Dateien an den Verlag zu liefern.

16 Kapitelüberschriften

Übereinstimmung der Kapitelüberschriften mit dem Inhaltsverzeichnis überprüfen

17 Zitierweise und Literaturverzeichnis

Grundlage der nachfolgenden Regeln sind die Zitierrichtlinien der **American Psychological Association (APA)**, die so ausgefeilt und umfassend sind, dass sie für alle natur- und sozialwissenschaftlichen Fächer, d. h. für alle internationalen Publikationen und Fachzeitschriften in diesem Bereich Gültigkeit haben.

Grundform:

Autor, A. A. (Jahreszahl). *Titel des Werkes*. Ort: Verlag.

Beispiele:

Beispiel 1: Hofstede, G. (1980). *Culture's consequences: International differences in work-related values*. Beverly Hills, CA: Sage.

Beispiel 2: Bortz, J. & Döring, N. (2002). *Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler*. Heidelberg: Springer Verlag.

Beispiel 3: Schorr, A. (Ed.) . (2003). *Psychologie als Profession: Das Handbuch*. Bern: Huber Verlag.

Beispiel 4: American Psychological Association (APA) . (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5. Aufl.). Washington, D. C.: APA.

Bitte beachten:

- Zunächst werden die Autoren in der gleichen Reihenfolge wie im Originalwerk genannt. Die Vornamen werden abgekürzt und — durch Komma getrennt — nachgestellt.
- Bei zwei oder mehr Autoren wird der letzte Autor in der Aufzählung durch ein & Zeichen angeführt. Vor dem & Zeichen wird ein Komma gesetzt.



- Wenn es sich um ein Herausgeberwerk handelt, wird vor der Jahreszahl die Klammer „(Hrsg.)“ bzw. „(Ed.)“ oder „(Eds.)“ mit abschließendem Punkt nach der Klammer eingefügt (s. Beispiel 3).
- Wird statt eines einer Autorin/eines Autors eine Körperschaft/ein Verein genannt, so nennt man diese *an Stelle des Autors* in ausgeschriebener Form und als Abkürzung in Klammern dahinter (s. Beispiel 4).
- Die Jahreszahl wird nach den Autoren in Klammern genannt und anschließend mit einem Punkt abgeschlossen. Bei mehreren Literaturangaben zum gleichen Autor im gleichen Jahr werden die Jahreszahlen zur genaueren Kennzeichnung im Literaturverzeichnis mit einer alphabetischen Zählung versehen, die in der Reihenfolge dem Erscheinen der Literaturangaben im Fließtext entspricht, also zum Beispiel (2003a), (2003b) und (2003c).
- Nach der Jahreszahl folgt der *Titel des Buchs in Kursivschrift*. Meist ist es üblich, den Haupttitel vom Untertitel durch einen Doppelpunkt zu trennen. Bei englischen Titeln wird in der Literaturangabe alles kleingeschrieben; Ausnahme: das ersten Wort nach einem Doppelpunkt und alle Eigennamen.
- Sollte es Zusatzinformationen zum Titel geben, wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“, so werden diese Angaben hinter dem Titel, aber noch vor dem abschließenden Punkt innerhalb einer Klammer eingefügt. Diese Angaben gehören nicht zum Titel und werden daher auch nicht kursiv hervorgehoben.
- Anschließend wird der Ort der Veröffentlichung genannt, ein Doppelpunkt angefügt und dann der Verlag genannt. Die gesamte Literaturangabe wird nach dem Verlag mit einem Punkt abgeschlossen. Auch wenn mehrere Verlagsorte im Buch angegeben werden, wird immer nur ein Ort genannt und zwar der erste in der Aufzählung.
- Wird die die Literaturangabe aus einem anderen Werk übernommen, so sollte man sie unbedingt über die verschiedenen Literaturdatenbanken überprüfen. Ist dies nicht möglich, dann empfiehlt es sich, die Literaturangabe durch eine eckige Klammer zu ergänzen, die den Hinweisse enthält: [zitiert nach *Autor, Jahreszahl*].

Spezialfall: Das Zitieren von Kapiteln eines herausgegebenen Werks:

Beispiele:

Beispiel 5: Treviño, L. K., Daft, R. L., & Lengel, R. H. (1990). Understanding managers' media choices: A symbolic interactionist



perspective. In J. Fulk & C. W. Steinfield (Eds.), *Organizations and communication technology* (pp. 71-94). London: Newbury Park.

Beispiel 6: Rubin, A. (2000). Die Uses-And-Gratifications-Perspektive der Medienwirkungsforschung. In A. Schorr (Hrsg.), *Publikums- und Wirkungsforschung. Ein Reader* (S. 137-152). Wiesbaden: Westdeutscher Verlag.

Einzelne Kapitel in Herausgeberwerken werden zwar zitiert wie normale Monographien, doch gelten die folgenden Ausnahmen.

Bitte beachten:

- Nicht der Titel des Beitrags, sondern *der Titel des Gesamtbandes* wird hervorgehoben, d. h. kursiv gesetzt.
- Nach dem Titel des Einzelbeitrags werden die Autoren des Herausgeberwerks genannt. Die Aufzählung wird durch „In“ eingeleitet. Dabei werden die Initialen der Vornamen jedoch *vorangestellt!* Nach der Aufzählung folgt die Klammer „(Hrsg.)“, bzw. „(Ed.)“, = 1 Herausgeber oder „(Eds.)“, = mehrere Herausgeber mit abschließendem Komma.
- Es folgt der Titel des Herausgeberwerkes in kursiver Schrift.
- Vor dem Punkt am Ende des Titels werden immer *in Klammern und nicht kursiv* die Seitenzahlen angegeben. Im Deutschen mit „S.“ und im Englischen mit „p.“ (bei einer Seite) bzw. „pp.“ für mehrere Seiten. Falsch ist, wenn man nur die Anfangsseite angibt, wie z. B. „S. 33ff.“. Es muss der gesamte Seitenbereich mit Anfangs- und Endseite genannt werden. Nach der Seitenangabe kann man durch ein Komma getrennt Angaben zur Auflage oder zur Bandnummer machen.
- Abschließend folgen wie gewohnt Angaben zu Erscheinungsort und Verlag.

Zur Literaturangabe bei Zeitschriftenartikeln:

Grundform:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (Jahreszahl). Titel des Artikels.
Titel der Zeitschrift, Ausgabe, Seitenzahl.

Beispiele:

Beispiel 7: Sullivan, C. F. (2003). Gendered cybersupport: A thematic analysis of two online cancer support groups. *Journal of Health Psychology*, 8(1), 83-103.

Beispiel 8: Tejeda, M. J., Scandura, T. A. & Pillai, Rajnandini (2001).



The MLQ revisited:
Psychometric properties and recommendations. *The Leadership
Quartely*, 12, 31-52.

Bitte beachten:

- Nicht der Titel des Artikels wird kursiv gesetzt, sondern der Name der Zeitschrift.
- Hinter dem Titel der Zeitschrift wird nach einem Komma die Ausgabe/Bandnummer/Jahrgangsnummer in kursiver Schrift angegeben. Sollte es sich um eine Fachzeitschrift handeln, die mehrmals im Jahr erscheint (z. B. 4 mal), so kann man auch noch in Klammern angeben, die wievielte Ausgabe des Jahrgangs es ist (fakultativ!). Diese Angabe in der Klammer wird jedoch nicht kursiv gesetzt (s. Beispiel 7).
- Die Literaturangabe wird mit der vollständigen Angabe der Seitenzahlen und einem Punkt abgeschlossen. Im Gegensatz zu Kapiteln in herausgegebenen Bänden werden bei Zeitschriftenartikeln die Seitenzahlen ohne „S.“ oder „p.“ bzw. „pp.“ (=mehrere Seiten) angegeben. Auch hier muss der gesamte Seitenumfang angegeben werden. Angaben wie 554f. sind nicht zulässig!

Ausnahme: Angaben aus Tageszeitungen werden mit „S.“ bzw. „p.“ eingeleitet.

Online Angaben:

Laut Richtlinien der APA gelten folgende Regeln:

Grundform:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (2000). *Titel des Artikels*. Retrieved month, day, year from source/URL.

Beispiel 9: Orey, H. (2000). *Mental health infosource*. Retrieved August, 3, 2001 from <http://www.mhsource.com/>

Häufig sieht man im Deutschen folgende Zitierweise:

Kydd, C. T., & Ferry, D. L. (1995). *Electronic mail and new methods for measuring richness*. Verfügbar unter <http://hsb.baylor.edu/ramsower/acis/papers/kydd.htm> [Juni, 2002]

Beim Zitieren eines Artikels aus einer Zeitschrift, den man nur online gelesen hat, dessen elektronische Version jedoch mit der Papierversion inhaltlich identisch ist, wendet man folgende Zitierweise an:

Referenz-Verlag
Oberschelder Weg 27 a
D-60439 Frankfurt am Main
Fon: 069 951 1859 22
Fax: 069 951 1859 55
E-Mail: info@referenz-verlag.de
Verkehrsnummer: 12997
Bankverbindung:
Deutsche Apotheker- und
Ärztebank Frankfurt am Main
Konto: 0007316585
BLZ: 300 606 01
Steuernummer: 013 874 603 11



VandenBos, G., Knapp, S., & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117-123.

Für das Zitieren eines Artikels aus einem nur online verfügbaren Journal gilt:

Frederickson, B. L. (2000, March 7). Cultivating positive emotions to optimize health and well-being. *Prevention and Treatment*, 3, Article 0001a. Retrieved November 20, from <http://journals.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>

Bitte beachten:

- Da sich die Inhalte im Web ständig ändern, ist es wichtig, neben dem vollständigen Pfad der Internetadresse auch das Datum (zumindest den Monat) anzugeben, an dem man auf die Internetquelle zugegriffen/das Dokument heruntergeladen hat.
- Für detaillierte Richtlinien schlägt man am besten in den beiden Referenzwerken nach: (a) American Psychological Association (APA) . (2001). *Publication Manual of the American Psychological Association* (5. Aufl.). Washington, D. C.: APA. (b) DGPs (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung*. Göttingen: Hogrefe Verlag für Psychologie.

Unterschiede in der Zitierweise für den deutschsprachigen Raum im Vergleich zu den APA-Richtlinien:

Grundsätzlich kann man auf der Basis der Einhaltung der APA-Richtlinien, die weltweit gültig sind, auch in deutschsprachigen Zeitschriften publizieren. Das ist wichtig und praktisch für Forscher, die viel in englischer Sprache veröffentlichen. Einige augenfällige Merkmale der amerikanischen Zitierweise kann man jedoch auch ändern: Statt „(Ed.)“ (=ein Herausgeber) oder „(Eds.)“ (=mehrere Herausgeber) verwendet man in deutschsprachigen Publikationen einheitlich das Kürzel „(Hrsg.)“. Statt der Angabe „p.“ (=eine Seite) oder pp. (=mehrere Seiten) für die Seitenzahl setzt man im Deutschen einheitlich das Kürzel „S.“ ein. Vor dem &-Zeichen setzt man im deutschsprachigen Raum *kein Komma*, wie dies bei englischsprachigen Aufzählungen üblich ist.

Referenz-Verlag
Oberschelder Weg 27 a
D-60439 Frankfurt am Main
Fon: 069 951 1859 22
Fax: 069 951 1859 55
E-Mail: info@referenz-verlag.de
Verkehrsnummer: 12997
Bankverbindung:
Deutsche Apotheker- und
Ärztebank Frankfurt am Main
Konto: 0007316585
BLZ: 300 606 01
Steuernummer: 013 874 603 11

