

Informationen und Hinweise zur Manuskripterstellung

Liebe Autorinnen und Autoren,

wir freuen uns, dass Sie einen Beitrag im BAG:on veröffentlichen möchten. Die nachfolgenden Hinweise sind verbindlich, sollen Ihnen und uns die Arbeit erleichtern und einen reibungslosen Ablauf ermöglichen. Bei Fragen können Sie sich gern an uns wenden.

Allgemeines

Bitte erstellen Sie Ihr Manuskript im **docx-Format**. Allgemein gilt: so wenige Formatierungen wie möglich. Im Prinzip genügt es, wenn etwaige Hervorhebungen und die Überschriften eindeutig erkennbar sind.

Beitragslänge (inkl. Leerzeichen)

- Forschungsbeiträge: 30.000 bis 45.000 Zeichen
- Praxisbeiträge: 20.000 bis 35.000 Zeichen
- Nachwuchsbeiträge: 20.000 bis 35.000 Zeichen
- Rezensionen: 3.000 bis 5.000 Zeichen

Beitragsgliederung

- **Abstract** (max. 500 Zeichen, inkl. Leerzeichen) deutsch und englisch (durch Leerzeile getrennt) sowie 3-5 Schlagworte
- Beitrag mit arabischer Zählung: 1, 2, 2.1, 2.2 usw.
- Abbildungsverzeichnis (Formatierung siehe entsprechenden Gliederungspunkt)
- Autorinnen- und Autorenangaben

Formatierungen

- Zeilenabstand 1-1,5; Schriftgröße 11 oder 12, Times New Roman
- linksbündig (**kein** Blocksatz)
- **keine** Absatzmarken
- **keine** Silbentrennung
- **keine** Unterstreichungen und **kein** Fettdruck im Fließtext (Ausnahme: Formatierung im Originalzitat)
- Hervorhebungen nur durch Kursivsetzung.

Gendersensible Sprache

- Neutrale Formulierung (Lehrerinnen und Lehrer oder Lehrkräfte) oder Gender-Doppelpunkt (Lehrer:innen), wobei die einzelnen Wortteile für sich grammatisch und orthografisch korrekt sein müssen (**nicht**: Kolleg:innen).

Abkürzungen, Zahlen, Währungen

- Durchgängig (im Text, in Tab. und Abb.) einheitliche und übliche Abkürzungen verwenden.
- Zahlen bis einschließlich zwölf sind auszuschreiben.
- keine Währungskürzel (30 Euro, nicht: 30 EUR).

Tabellen und Abbildungen

- Wir unterscheiden nicht zwischen Tabellen, Abbildungen (Grafiken, Bilder oder Fotos).
- Im Beitragstext stets direkt auf Abbildungen Bezug nehmen (vgl. Abb. 3, nicht: s. unten).
- Alle Abbildungen sind als JPEG mit 150 DPI und zusätzlich im Originalformat (PPT, Excel usw.) einzureichen.
- **Dateibenennung**: Autor:in_Abb-01, Autor:in_Abb-02 usw.
- **Zitation**: Sofern Sie Abbildungen anderer Autorinnen oder Autoren nutzen, unterliegen diese denselben Zitationsregeln wie Texte und müssen durch die Quellenangabe belegt werden. Sie müssen zudem das schriftliche Einverständnis für die Verwendung haben.

- **Position und Formatierung:** Alle Abbildungen erhalten Bildunterschriften in folgender Form:
Abb. 1: Titel der Abbildung
Quelle: Autor:in & Autor:in (Jahr, S. X) oder Quelle: eigene Darstellung

Zitation

- Direkte Zitate beginnen immer mit Anführungszeichen unten („) und enden mit Anführungszeichen oben (“). Sie werden direkt danach im Text belegt:
Autor:in Jahr, S. X bzw. Autor:in & Autor:in Jahr, S. X bzw. Autor:in, Autor:in & Autor:in Jahr, S. X; bei mehr als drei: Autor:in et al. Jahr, S. X, wobei im Literaturverzeichnis alle Autorinnen und Autoren zu nennen sind.
- Auslassungen in Zitaten sind mit eckigen Klammern „[...]“ zu kennzeichnen, wobei Auslassungen am Anfang und Ende eines Zitats nicht markiert werden.
- Indirekte Zitate werden wie direkte Zitate belegt, allerdings ohne „vgl.“ vor dem Nachweis.
- Zwischen der Seitenzahl und „f.“ bzw. „ff.“ (mit Punkt!) steht **kein** Leerzeichen.

Literaturverzeichnis (APA)

· Monografien

<Autor:in, A. & Autor:in, B.> (<Jahr>). <Buchtitel>. <Verlagsname>. doi (falls vorhanden)

· Sammelbände

<Herausgeber:in, A. & Herausgeber:in, B. (Hg.)>, <Buchtitel>. <Verlagsname>. doi (falls vorhanden)

· Beiträge aus Sammelbänden

<Autor:in, A., Autor:in, B. & Autor:in, C.> (<Jahr>). <Titel des Artikels>. In <A. Herausgeber & B. Herausgeber (Hg.)>, <Buchtitel>, <ggf. Band> [oder: <Jahrgang>], <Seitenzahlen>. <Verlagsname> doi (falls vorhanden)

· Zeitschriftenartikel

<Autor:in, A., Autor:in B. & Autor:in, C.> (<Jahr>). <Titel des Artikels>. <Name der Zeitschrift>, <Band> [oder: <Jahrgang>(<Heftnr.>)], <Seitenzahlen>. doi (falls vorhanden).

· Internet-Quellen

Nachname, Initialen (oder Herausgeber:in/Institution) (<Datum bzw. Jahr der letzten Änderung/des Copyright>) <Titel der Seite>. <Herausgebende Institution (bei Bedarf)>. Verfügbar unter <URL> (Zugriff am: Datum)

· Allgemeines

Die Anordnung der Quellen im Literaturverzeichnis erfolgt alphabetisch aufsteigend, nach Erstautor:in geordnet. Wird ein:e Autor:in mehrmals gelistet, so wird mit dem ältesten Werk begonnen. Mehrere Quellen einer Autorin/eines Autors im selben Jahr werden mit a, b, c,... gekennzeichnet. Ob für eine Publikation ein doi vorhanden ist, kann kostenfrei unter <https://apps.crossref.org/SimpleTextQuery> überprüft werden.

Abbildungsverzeichnis

- Das Abbildungsverzeichnis entspricht der Reihenfolge im Text in folgender Form:
Abb. 1: Titel der Abbildung, Quelle: Autor:in & Autor:in (Jahr, S. X)
Abb. 2: Titel der Abbildung, Quelle: Autor:in (Jahr, S. X)
Abb. 3: Titel der Abbildung, Quelle: eigene Darstellung

Autorinnen- und Autorenangaben am Beitragsende

Titel
Vorname Name
Institut oder Institution
E-Mail