

Schweizerische Zeitschrift für Soziologie (SZfS) Richtlinien für Manuskripte auf Deutsch

Alle hier aufgeführten Punkte sind wichtig und verbindlich. Manuskripte, die den Richtlinien nicht entsprechen, werden bei der Begutachtung nicht berücksichtigt und an die Autorin oder den Autor zurückgeschickt. Wenn etwas unklar ist, wenden Sie sich bitte an socio.journal@sgs-sss.ch.

Manuskript Formalia

Die Artikel sollten nicht mehr als 50'000 Zeichen oder 8'000 Wörter umfassen, inklusive Leerzeichen, Referenzen, Tabellen/Abbildungen innerhalb des Textes sowie des Anhangs. Das Manuskript sollte **nicht mehr als fünf Tabellen/Abbildungen** enthalten. Alle Tabellen und Abbildungen müssen in schwarz-weiss lesbar sein. Zusätzliches Material sollte über einen Link zu einem Online-Repository bereitgestellt werden.

Alle Raster- und Vektorgrafiken sollten als Quelldateien geliefert werden, nicht eingebettet in Word. Mögliche Formate sind die folgenden:

- Rastergrafik (Fotos): TIFF oder JPEG, mindestens 300 dpi.
- Vektorgrafik (zum Beispiel Diagramme): AI, EPS, bearbeitbare PDF, bearbeitbare Excel-Dateien.

Die Artikel sollten eine Zusammenfassung und fünf Schlüsselwörter enthalten. Zusammenfassung, Schlüsselwörter und der Haupttitel des Beitrags sollten mit einer Übersetzung in Deutsch, Französisch und Englisch eingereicht werden. Die Zusammenfassungen in jeder Sprache dürfen nicht länger als 550 Zeichen sein (einschließlich Leerzeichen).

Bitte liefern Sie Ihren Text als Microsoft Word-Datei (oder gleichwertig) und entfernen Sie alle Feldzeichen, bevor Sie es einreichen. Feldzeichen werden manchmal in Microsoft Word verwendet, um Zitate mit bibliografischen Angaben zu verknüpfen.

Anonymisierung

Die Zeitschrift führt eine anonyme Doppelblind-Begutachtung durch. Das Manuskript sollte keine Liste mit den Namen der Autoren, institutionellen Zugehörigkeiten, Kontaktinformationen oder Danksagungen enthalten. Diese Informationen können während des Einreichungsprozesses in die Einreichungsplattform aufgenommen werden.

Stellen Sie sicher, dass Selbstzitate nicht Ihre Identität oder die Ihrer Mitautoren preisgeben. Verzichten Sie auf die Verwendung der ersten Person, wenn Sie Ihre eigene Arbeit zitieren (z. B. "unsere Studien", "wir haben durchgeführt").

Wenn Sie sich auf Ihre Arbeit beziehen - z. B. bei der Veröffentlichung von Details über den in Ihrem Manuskript verwendeten Datensatz - geben Sie ein reguläres Zitat an, so wie es jeder andere tun würde, der diese Arbeit zitiert. Bitte ersetzen Sie Ihren Nachnamen nicht durch "Autor" oder "XX", da dies zu einer Identifizierung führen kann.

Wenn Sie eigene Manuskripte zitieren, die derzeit geprüft werden oder in Kürze erscheinen, kann Ihre Identität während des Prüfungsverfahrens aufgedeckt werden. Diese Zitate sollten für das Begutachtungs-Verfahren vorübergehend gelöscht werden. Falls Informationen über Ihr Manuskript in einer unveröffentlichten Arbeit oder Dissertation enthalten sind, stellen Sie den Gutachtern einen Anhang mit diesen Informationen zur Verfügung.

Richtlinien für Textformatierung

Generelles Format

Manuskripte sollten mit 1,5-fachem Zeilenabstand geschrieben werden. Zwischen zwei Absätzen sollte keine Leerzeile stehen.

Titel und Untertitel

Die Überschriften im Text müssen hierarchisch nummeriert sein. Es werden zwei Ebenen von Titeln akzeptiert: 1 Titel, 1.1 Untertitel. Ein Abschnittstitel sollte den ersten Absatz des Textes einleiten (z. B. "Einleitung"). Titelhierarchien sollten manuell nummeriert werden (bitte verwenden Sie keine vordefinierten Word-Vorlagen).

Geschlechtsspezifische Sprache

Es wird erwartet, dass die Autoren und Autorinnen eine geschlechtergerechte Sprache verwenden. Die Zeitschrift hat keine Standardrichtlinien zur geschlechtsspezifischen Sprache. Es bleibt den Autoren und Autorinnen überlassen, wie sie diese Richtlinie im Manuskript genau umsetzen. Wichtig ist, dass sie im gesamten Manuskript konsistent sind.

Hervorhebungen

Verwenden Sie kursive Schrift - und nur kursive Schrift - zur Hervorhebung. Fettdruck und Anführungszeichen, Unterstreichungen, Farbe oder jede Art von Großbuchstaben sollten nicht zur Hervorhebung verwendet werden.

Zeichensetzung

Verwenden Sie nach einem Punkt und nach Kommas, Doppelpunkten, Semikolons, Fragezeichen usw. ein einzelnes Leerzeichen. Für Anführungszeichen siehe unten.

Fußnoten

Fußnoten sind sparsam zu verwenden und dienen nur kurzen Kommentaren. Sie sind nicht für bibliografische Angaben, Tabellen, Grafiken, Formeln und dergleichen gedacht. Fußnoten werden wie Sätze behandelt. Sie beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Interpunktionszeichen. Endnoten sind nicht zulässig.

Alle Fußnoten sollten im gesamten Artikel durchnummeriert werden. Jede Fußnotennummer ist unmittelbar nach dem Wort bzw. den Wörtern, auf die sie sich bezieht, zu setzen. Bezieht sich die Fußnote auf einen ganzen Satz, steht die Nummer unmittelbar nach dem Satzzeichen, jedoch vor dem Komma, wenn sich die Fußnote auf einen durch Komma getrennten Satzteil bezieht.

Beispiele:

Burckhardts Verständnis der Polis knüpft an die Schriften von Alexis de Tocqueville, Benjamin Constant und Fustel de Coulanges an.¹

In den 1950er Jahren hatte die Universität unter der Leitung von Alfred Roth² und dem starken Einfluss von Sigfried Giedion³ eine klare modernistische Ausrichtung beibehalten.

Abkürzungen

Abkürzungen sind zu vermeiden, außer bei offiziellen Abkürzungen für Organisationen, Institutionen usw. Akronyme (z. B. CIAM) sollten bei der ersten Verwendung im Manuskript buchstabiert werden. Beispiel:

Der Congrès Internationaux d'Architecture Moderne (CIAM) gab der Stadt eine Interpretation, die weit über ihre funktionalen Aspekte hinausging. ... Die vielen verschiedenen Analysen des CIAM spiegeln einen ideologischen Wandel wider.

Die folgenden Abkürzungen können in Querverweisen, im Literaturverzeichnis und in Fußnoten verwendet werden. Andere sollten vermieden werden. Setzen Sie diese Abkürzungen nicht kursiv.

ca. (circa, ungefähr)

vgl. (vergleiche)

Kap., Nr. (Kapitel, Nummer)

Hg. (Herausgeber, Redakteure, bearbeitet von, Ausgabe)

z. B. (zum Beispiel)

bes. (besonders)

et al. (und andere)

Abb., Tab. (Abbildung, Tabelle)

f. ff. (folgende Seite(n))

i. e. (das ist)

n. d. (ohne Datum)

n. p. (kein Ort, keine Seite, kein Verlag)

m, mm (Meter, Millimeter) (kein Punkt)

S. (ein Buchstabe Leerzeichen zwischen S. und der Zahl) (Seiten)

Zahlen

In Fließtexten und nicht-technischen Zusammenhängen sollten die Zahlen von 0 bis 100 ausgeschrieben werden:

Sie lebte seit mehr als dreiunddreißig Jahren in Schottland.

Aber:

Ein 33-jähriger Mann / 40, 65 und 135 Tage (nicht vierzig, fünfundsechzig und 135)

Bei Dezimalbrüchen muss immer ein Punkt gesetzt werden: 21.9, nicht 21,9. Komma für Tausender, beginnend mit 1,000: 2,517 / 20,000 / 5,000,000. Ordnungszahlen sollten ausgeschrieben werden: erste, zweite, dritte, zwanzigste, hundertste.

Prozente

Schreiben Sie Prozentangaben in den Fließtext: 10 Prozent (außer bei Grafiken, Tabellen, Anmerkungen, Fußnoten, eingeklammertem Text). Prozentangaben sollten immer mit einem Dezimalpunkt (in Englisch) und mit einem festen Abstand zwischen Zahl und Zeichen geschrieben werden: 1.5 %, 1.5 Prozent.

Zitate innerhalb des Textes und Zitierzeichen

Die "doppelten" Anführungszeichen sollen für Zitate innerhalb des Textes verwendet werden, die 'einfachen' Anführungszeichen für Zitate innerhalb von Zitaten. Doppelte Anführungszeichen können auch für Titel, Markennamen, Produkte und Organisationen verwendet werden.

Setzen Sie alle Zitate, ob in Englisch oder in Fremdsprachen, in lateinischer Schrift (Standardformat). Längere Zitate (mehr als 3 Zeilen oder 40 Wörter) sollten in einer neuen Zeile beginnen, links und rechts eingerückt werden und ohne Anführungszeichen stehen.

Verwenden Sie die Rechtschreibung und Großschreibung des Originals. Buchstabieren Sie Verkürzungen aus und setzen Sie zusätzliche Buchstaben in [eckige Klammern]. Fehler in Zitaten werden mit einem "(sic!)" hinter dem Zitat gekennzeichnet. Wenn die Originalsprache des Zitats von der Veröffentlichungssprache abweicht, aber nicht übersetzt wird, sind die in der jeweiligen Sprache üblichen Anführungszeichen zu verwenden. Bitte beachten Sie unsere deutschen und französischen Stilrichtlinien.

Tabellen und Abbildungen

Die Manuskripte dürfen **insgesamt höchstens fünf Tabellen/Abbildungen** enthalten. Tabellen und Abbildungen (Diagramme, Schaubilder, Illustrationen usw.) sind fortlaufend zu nummerieren und am Ende des Textes gesondert, d.h. eine pro Seite, darzustellen. An der entsprechenden Stelle im Text ist ein Verweis auf die jeweilige Tabelle und Abbildung anzubringen. Die Stellen, an denen Tabellen und Abbildungen eingefügt werden sollen, sind wie folgt gekennzeichnet: # Tabelle 1 etwa hier #.

Tabellen und Abbildungen sind mit einem aussagekräftigen Titel zu versehen, der über ihnen stehen sollte. Tabellen und Abbildungen - und auch ihre jeweiligen Titel - dürfen keine Fußnoten enthalten. Stattdessen sind die Anmerkungen direkt unter der Tabelle/Abbildung zu platzieren. Tabellen und Abbildungen dürfen nicht direkt nach einer Kapitelüberschrift platziert werden.

Zitate und Literaturverzeichnis

Die SZfS folgt dem Referenzierungsstil der American Psychological Association (siehe <https://apastyle.apa.org/>) sowohl im Text als auch bei den Referenzen.

Im Literaturverzeichnis wird jedes im Text zitierte Werk aufgeführt, und jedes im Literaturverzeichnis aufgeführte Werk muss auch im Text zitiert werden. Jede erste Zeile des Literaturverzeichnisses sollte eingerückt werden. Alle Referenzen sind dem APA-Stil anzupassen und in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Autoren aufzuführen. Zwei oder mehr Einträge desselben Autors, derselben Autorin sind in chronologischer Reihenfolge des Veröffentlichungsjahres aufzuführen (der neuere zuerst). Trennen Sie die Seitenzahlen immer mit einem Bindestrich "-". Wenn möglich, fügen Sie der Referenz die DOI-Nummer hinzu. Behalten Sie bitte die gesamte URL bei (Beispiel: <https://doi.org/10.1080/10926770802250942>).

Zitieren von Datensätzen

Die SZfS verlangt von den Autoren und Autorinnen, dass sie alle Daten, auf denen die Schlussfolgerungen der Arbeit beruhen, soweit wie möglich zitieren.

Bei der Zitierung von Datensätzen sollte der Datensatz sowohl im Text (einschließlich Tabellen und Grafiken) als auch im Literaturverzeichnis ausdrücklich genannt werden. Die Nennung einer Veröffentlichung, in der die Daten beschrieben werden (z. B. Methodenbericht, Datenartikel), ist nicht ausreichend. Zitate von Datensätzen sollten, wenn sie im Literaturverzeichnis erscheinen, die von [FORS - Schweizerisches Kompetenzzentrum für Sozialwissenschaften](#) empfohlenen Mindestangaben enthalten und dem Zeitschriftenstil entsprechen. Zum Beispiel:

Autor(en) der Daten (Erscheinungsjahr). Datentitel (Version) [Ressourcentyp]. Herausgeber der Daten. Dauerhafter Identifikator.

Hupka-Brunner Sandra, Heers Marieke, Gomensoro Andrés, Kamm Chantal Désirée und Schnell Jakob (2023). PICE - Parental Investment in Children's Education (1.0.0) [Datensatz]. FORS Data Service. <https://doi.org/10.48573/zb5k-5v15v>.

Bei (noch) unveröffentlichten Daten kann das Publikationsjahr auf n.d. oder forthcoming geändert werden, wenn die Daten hinterlegt, aber noch nicht verfügbar sind (Embargo).

Außerdem sollten bei Sekundärdatenanalysen sowohl die Daten selbst (z.B. die Daten des Schweizer Haushaltspanels) als auch das Replikationsmaterial (z.B. die Syntax) zitiert werden. Es reicht nicht aus, nur das Replikationsmaterial oder die Daten zu zitieren.

März 2024