

Europäisches Journal für Minderheitenfragen | EJM

BWV | Berliner Wissenschafts-Verlag



Hinweise für Autoren und Autorinnen

Wir freuen uns, dass Sie einen Beitrag für das EJM verfassen werden. Die folgenden Hinweise sollen Ihrer Orientierung, aber auch der Vereinfachung des Lektoratsprozesses dienen. Wir danken Ihnen für Ihre Mühen und stehen bei weiteren Fragen gern zur Verfügung (paul.videsott@unibz.it).

Inhaltsverzeichnis

1. Wissenschaftliche Verantwortung
2. Manuskripteinreichung
3. Form der Manuskripte
4. Stil und Formatierung
5. Literaturhinweise
6. Tabellen, Abbildungen, Schaubilder
7. Abkürzungen
8. Bibliographie
9. Publikationsprozess

1. Wissenschaftliche Verantwortung

Für den Inhalt der einzelnen Beiträge trägt ausschließlich der Autor/die Autorin die wissenschaftliche Verantwortung.

2. Manuskripteinreichung

- Bitte senden Sie Ihr Manuskript als Datei im Wordformat (.docx, .rtf, idealerweise .doc) per E-Mail an paul.videsott@unibz.it.
- EJM erscheint halbjährlich im Juni und im Dezember. Redaktionsschluss für das Juni-Faszikel ist der 15. März, für das Dezember-Faszikel der 15. September eines Jahres.
- Publikationssprachen der EJM sind Deutsch und Englisch. Die Autoren werden gebeten, ihre Beiträge bei Bedarf von Muttersprachlern gegenlesen zu lassen. Bei deutschen Beiträgen gilt die aktuelle Rechtschreibung des Dudens.

3. Form der Manuskripte

- Titelseite mit vollständigem deutschem und englischem **Titel** der Arbeit, **Namen aller Autoren** sowie **Korrespondenzadresse(n)** (Name einschl. akadem. Titel, Funktionsbezeichnung, Institution, Postadresse, E-Mailadresse).
- Bei Abhandlungen und freien Beiträgen sind darüber hinaus folgende Seiten notwendig, die Sie am besten als separate Datei anlegen:
 - Seite 2: **Englisches Abstract** (10–15 Zeilen bzw. max. 1.200 Zeichen inkl. Leerzeichen). Danach folgen 4–6 Keywords auf Englisch. Format: Titel (einschließlich englischer Übersetzung des Titels bei Aufsätzen in deutscher Sprache), Abstract, Keywords.
 - Seite 2 und der eigentliche Beitrag dürfen keine Hinweise auf Ihre Autorenschaft enthalten, da diese **anonym begutachtet** werden.
 - Nach dem Text des Beitrages folgen das **Literaturverzeichnis** und bei Bedarf ein **Abkürzungsverzeichnis**.
- **Tabellen, Grafiken, Schaubilder etc.**, die nicht in Word erstellt wurden, (soweit vorhanden) müssen jeweils als separate Bilddatei beigelegt werden. Die Abbildungen sollen eine Auflösung von mind. 300 dpi aufweisen und in Graustufen mit mind. 10% Schwarzanteil übersendet werden. Die Autoren sind dafür verantwortlich, dass bei Bedarf die Rechte zum Abdruck vorliegen.

4. Stil und Formatierung

- EJM wendet sich an ein breites interessiertes Publikum aus Wissenschaft, Politik und Öffentlichkeit. Eine gute Lesbarkeit der Beiträge liegt uns besonders am Herzen. Verzichten Sie daher nach Möglichkeit auf ein Übermaß an Nominal- und Partizipialkonstruktionen und verschachtelte Sätze. Erläutern Sie Fachbegriffe, die nur innerhalb eines Fachgebiets bekannt sind.
- **Schriftarten und Schriftgröße:**
 - Generell gilt: So wenig Formatierung wie möglich.
 - Laufender Text Times New Roman, Zeilenabstand 1,5, Schriftgröße 12 / Längere Zitate und Fußnoten Schriftgröße 10.
 - Verwenden Sie bitte **keine** Silbentrennung und **keine** Absatzeinzüge.
 - Bitte entfernen Sie doppelte Leerzeichen und verwenden Sie keine Leerzeichen für Einrückungen und Tabellierungen, sondern verwenden Sie Tabulatoren oder Tabellen.
- **Titel/Untertitel** zentrieren. Die Gliederung erfolgt **ausschließlich** nach dem Dezimalsystem 1., 2., 3. usw. (Untertitel 1.1, 1.2, 1.2 usw.).
- Bitte vermeiden Sie, wenn es Ihnen möglich ist, **automatische Spiegelstriche und Nummerierungen**, da diese vom Satzprogramm nicht übernommen werden.
- **Kursivschreibung**
 - Sinn der Kursivschreibung in Zusammenhang mit fremdsprachlichen Worten oder Ausdrücken ist deren Auszeichnung als fremdsprachlich, wenn sie anstatt von deutschen Worten / Ausdrücken benutzt werden. Dabei ist unerheblich, ob eine deutsche Übersetzung existiert. Namen werden in der Regel nicht übersetzt und deshalb auch nicht kursiv geschrieben. Fremdsprachige Ausdrücke werden kursiv geschrieben, wenn sie nicht im Duden verzeichnet sind.
 - Zitate und Literaturangaben in anderen Sprachen werden nicht kursiv gesetzt; Namen von Firmen, Parteien, NGOs, Gruppen, (internationalen) Organisationen und Ämtern und deren Abkürzungen werden ebenfalls nicht kursiv gesetzt.

- Im Regelfall werden fremdsprachliche Ausdrücke so geschrieben, wie sie auch in der Ursprungssprache im selben Satzzusammenhang geschrieben werden würden.
Für das Englische gilt z. B. im Normalfall Kleinschreibung. Ausnahme: Titel von Organisationen, Programmen, Amtsbezeichnungen, feststehenden Begriffen etc., die groß geschrieben werden.
- Bitte zur Hervorhebung von Textstellen nur Kursivsatz verwenden, Fettschreibungen und Unterstreichungen werden von uns entfernt.
- **Übersetzungen:** *tomorrow* ‚morgen‘ (jutra) (falls in 2 Sprachen übersetzt werden soll).
- **Zitate**
 - in Deutsch oder Englisch in der Originalsprache ohne Übersetzung; Zitate in anderen Sprachen in der Originalsprache mit anschließender Übersetzung in der Sprache des Artikels (Deutsch oder Englisch).
 - Satzzeichen, die nicht zum Zitat gehören, werden im Deutschen – anders als im Englischen – außerhalb der Anführungszeichen gesetzt. Ist ein Zitat syntaktisch Teil eines Satzes, steht der abschließende Punkt außerhalb des Zitats und nach der Fußnote bzw. der Literaturangabe.
 - Auslassungen werden mit [...] markiert. Wörter, die innerhalb des zitierten Satzes / der zitierte Wortgruppe hinzugefügt oder verändert werden müssen, um diesen / diese syntaktisch in den übergeordneten Satz einzupassen, werden in eckige Klammern gesetzt.
 - Fügt man Zitaten Betonungen hinzu, muss der Quellenverweis auch den Hinweis enthalten, von wem die Hervorhebung ist.
- **Anführungszeichen**
 - Originalzitate bis zu drei Zeilen im Fließtext mit Anführungszeichen versehen. Größere Zitate als eigenen Absatz und ohne Anführungszeichen formatieren und einrücken.
 - Bitte immer doppelte Anführungszeichen verwenden und unten beginnen („“), einfache nur, wenn innerhalb eines Zitats ein weiteres Zitat auftaucht oder bei Übersetzungen.

5. Literaturhinweise

- Die ausführlichen Literaturangaben werden in der Bibliographie zitiert, in den Fußnoten wird nur darauf verwiesen.
- Fußnoten werden je Beitrag **fortlaufend** nummeriert. Der Hinweis auf eine Fußnote steht **nach** dem Satzzeichen, außer wenn er sich explizit auf einen Begriff bezieht.
- Literaturhinweise werden in den Fußnoten nach dem Muster „Name Jahr, Seite“ gebildet.
Beispiel: „Müller 2001, 35“ und nicht „Müller (2001)“ oder „Müller, 2001“.
- Das Format der Fußnoten ist folgendes:
[Nummer der Fußnote] [Tabulator (kein Leerzeichen)] [Text]. Alle Fußnoten werden mit einem Punkt abgeschlossen.
- In Fußnoten bitte **keine** Verweise auf vorangehende Fußnoten in der Form „Müller (Fn. 4)“, „Müller, a.a.O.“, oder „Müller, ebd.“
- Werden an einer Stelle mehrere Literaturhinweise in den Text eingefügt, sind diese durch Semikolon voneinander zu trennen. Beim Verweis auf zwei Texte eines Autors werden die zwei Jahreszahlen mit Komma voneinander getrennt.
Beispiel: Müller 1999a, 37, 1999b, 87, 91; Schmidt 2001, 127.
- Seitenangaben sind aus Gründen der Nachprüfbarkeit unbedingt erforderlich, es sei denn Sie beziehen sich ausdrücklich auf das gesamte Werk.

Beispiel: Meierbeer 2002, 12; Meierbeer/Beerenbaum 2003, 34–78.

- Bitte **vermeiden** Sie „f.“ (folgend) und „ff.“ (fortfolgend) und verwenden Sie stattdessen genaue Seitenangaben.
- Dabei werden grundsätzlich alle Literaturtypen auf diese Art und Weise zitiert, auch Zeitschriftenartikel und Webseiten.
Dies bedeutet konkret: keine juristische Zitierweise, bei der die Zeitschriftentitel abgekürzt werden; keine Links in der Fußnote, wenn eine Quelle nachgewiesen wird. Stattdessen Autor oder Institution in der Fußnote, den Link im Literaturverzeichnis angeben.
- **Gerichtsurteile:**
Urteile werden nach Datum und Aktenzeichen zitiert:
Gericht, Urteilsart Datum - Aktenzeichen.
Beispiel: BGH, Urt. v. 03.11.2016 - I ZR 227/14.
- **Rechtsvorschriften:**
Vorschriften werden beim ersten Auftauchen mit Volltext zitiert.
Beispiel:
Bundesberggesetz v. 13.08.1980 (BGBl. I S. 1310), zuletzt geändert durch Art. 4 des Gesetzes v. 30.11.2016 (BGBl. I S. 2749).

6. Tabellen, Abbildungen, Schaubilder

- Kästen, allein stehende Tabellen oder Grafiken, die nicht in Word erstellt wurden, müssen beim Satz separat eingefügt werden. Bitte integrieren Sie diese deshalb nicht in den Text, sondern markieren Sie dort die Stelle („[Etwa hier Tabelle 1]“) und fügen die Informationen als separate Dateien bei, jeweils eine separate Datei pro Tabelle / Bild. Diese bitte nach dem Muster „Mueller_Tabelle_1.doc“ oder „Meier_Karte_1.jpg“ benennen.
- Alle Tabellen, Abbildungen, Schaubilder nummerieren und unter der Darstellung mit einem Titel versehen: Tab. 1: Titel bzw. Abb. 1: Titel. Die Zählung ist fortlaufend je Beitrag.
- Unter dem Titel ist die Quelle der Daten zu nennen Quelle: Meyer 2007, 38. Die vollständige Quellenangabe erfolgt dann in der Bibliographie.

7. Abkürzungen

- **Abkürzungen** grundsätzlich **mit Punkten** angeben.
Beispiele:
Abs., Anm. d. Red., Art., bzw., ca., d. h., engl., etc., franz., ggf., i. V. m. (in Verbindung mit), m. E., n. Chr., Nr., Pkt., rd. 45 Mio.; 3,5 Mrd., Rn., sog., Tab., u. a., v. a., vgl., z. B.
- **Zahlen und Daten:**
 - Die **Zahlen** „eins“ bis „zwölf“ ausschreiben (statt „1“ bis „12“), ab 13 als Ziffern.
Beispiele:
der dritte Versuch, das zehnjährige Bestehen, viermonatige Übergangsphase, ein Drittel (nicht 1/3)
 - **Datum** im Text ausschreiben (11. Dezember 1968), in der Fußnote mit Zahlen (11.12.1968) und zwar mit führender „0“ (also nicht 1.2.2009, sondern 01.02.2009).

Beispiele:

...die 1990er Jahre (nicht „90er“, „Neunzigerjahre“ o.Ä.)

19. Jahrhundert (nicht „19.Jh.“ o.Ä.)

...im Ersten Weltkrieg

- Fügen Sie ggf. Ihrem Beitrag ein **Abkürzungsverzeichnis** bei.
- Fachspezifische Abkürzungen sind für Nichtspezialisten zumeist unverständlich und sind folgendermaßen zu behandeln:
 - **Zeitschriften** im Text und im Literaturverzeichnis ausschreiben, z. B. „Neue Juristische Wochenschrift“ statt „NJW“.
 - **Gesetze u. Ä.:** Einmal im Text mit vollem Titel oder Kurztitel und Abkürzung in Klammern nennen. Danach kann die Abkürzung verwendet werden, z. B. „im Bundesberggesetz (BBergG)“.
 - **Konventionen:** Einmal als Volltitel mit (englischer oder deutscher) Abkürzung nennen, danach nur noch abkürzen, z. B. „der Internationale Strafgerichtshof (IStGH)“.
 - **Institutionen:** Wird eine Institution im Text genannt, so ist ihr Name bei der ersten Nennung ebenfalls auszuschreiben und die Abkürzung in Klammer dahinter zu setzen. Ab dann kann im Text die Abkürzung verwendet werden. Dies gilt für alle Institutionen, also auch die EU, NATO etc.

8. Bibliographie

- Die Bibliographie steht am Schluss eines jeden Beitrags.
- Die Literaturliste muss **vollständig** sein, d. h. sie muss alle Angaben enthalten, auf die in den Fußnoten verwiesen wird. Jede Literaturangabe muss alle bibliographischen Angaben enthalten, die in den nachfolgenden Beispielen gefordert sind. Überprüfen Sie bitte, bevor Sie das Manuskript einreichen, ob alle Literaturangaben im Text auch in der Bibliographie vorhanden sind und umgekehrt.
- Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch **nach dem Namen der Autoren** geordnet. Werden mehrere Werke eines Autors aufgeführt, so werden diese chronologisch nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Stammen mehrere Werke eines Autors aus demselben Jahr, so sind diese mit „a, b, c“ usw. gemäß der Reihenfolge ihrer Nennung im Manuskript zu nummerieren.
- **Internetquellen:** Da Internetadressen schnell veralten, muss der Tag des Abrufs der Webseite angegeben werden, idealerweise wird innerhalb eines Beitrags nur ein Datum angegeben und wird vor finaler Abgabe nochmals angepasst, um so aktuell wie möglich zu sein. Bei Internetquellen bitte immer die URLs angeben.
- **Interpunktion:** Literaturangaben werden immer mit einem Punkt abgeschlossen. Auch innerhalb der Literaturangabe werden die meisten Daten (Titel, Auflage etc.) durch einen Punkt voneinander getrennt. Der Titel des Werks wird nicht in Anführungszeichen gesetzt.
- **Angaben zu Autorinnen und Autoren:**
 - Bei Veröffentlichungen von bis zu drei Autoren werden die Namen mit Schrägstrich getrennt. Bei vier und mehr Autoren wird nur der erste Name genannt und mit „u.a.“ (und andere) ergänzt.
 - Der erste Vorname jedes Autors wird ausgeschrieben.
 - Die Herausgeber eines Werkes werden in deutschsprachigen Aufsätzen als „(Hrsg.)“ gekennzeichnet (auch bei englischen Werken).

- **Angaben zur Publikation**

- Nur die ersten beiden Erscheinungsorte werden genannt, alle anderen fallen weg.
- Verwenden Sie in deutschen Texten die deutsche Form des Erscheinungsortes (z. B. Den Haag statt The Hague).
- Die Auflage eines Buches wird erst ab der zweiten Auflage nach dem Titel und vor dem Ort angegeben:

Beispiel: Fleck, Dieter (Hrsg.) (1994): Handbuch des humanitären Völkerrechts in bewaffneten Konflikten. 2. Aufl. München: C.H. Beck.

- Bei Neuauflagen bzw. Neudrucken eines älteren Werkes bitte neben dem Erscheinungsjahr der benutzten Ausgabe auch das Jahr der Erstveröffentlichung in eckigen Klammern angeben:

Beispiel: Kant, Immanuel (2008 [1795]): Zum ewigen Frieden: ein philosophischer Entwurf. Hrsg. von Rudolf Malter. Stuttgart: Reclam.

- Ist der Titel noch nicht veröffentlicht, bitte ungefähres Erscheinungsdatum beifügen. Ist das Jahr des Erscheinens oder der Anfertigung eines Manuskriptes unbekannt, bitte „o.J.“ angeben.

Beispiel: „erscheint 2017 im Berliner Wissenschafts-Verlag.“

- **Zitierweise nach Werktyp:**

- **Monographien:**

Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. (ggf.) Reihe. (ggf.) Auflage. Verlagsort: Verlag.

bei zwei Orten: Wien/New York, bei mehr als zwei Orten: Wien/New York u.a.

bei mehreren Autoren: Meierbeer, Franz/Kallis, Jorge (2003): ...

bei mehr als drei Autoren: Vogt, Matthias Theodor u.a. (2010): ...

bei mehr als einem Werk pro Jahr pro Autor: Pan, Christoph (2006a): / Pan, Christoph (2006b): ...

Beispiele:

Fritzen, Florentine (2016): Gemüseheilige. Eine Geschichte des veganen Lebens. Stuttgart: Franz Steiner Verlag.

Vogt, Matthias/Fritzsche, Erik/Meißelbach, Christoph (2016): Ankommen in der deutschen Lebenswelt. Europäisches Journal für Minderheitenfragen Vol 9 No 1-2 2016. Berlin: Berliner Wissenschafts-Verlag.

- **Artikel in Zeitschriften oder Tageszeitungen:**

Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Zeitschrift Band-Jahr ODER (Erscheinungsdatum), ...-....

Beispiele:

Rohan, Albert (2008): Kosovos langer Weg in die Unabhängigkeit. In: EJM 2-2008, 119–123.

Johnson, Dominic (2004): Ruanda, kolonialer Frontstaat. In: Die Tageszeitung (07.04.2004), 1. (Hier in Fußnoten: Verweis mit Erscheinungsdatum und ohne Seitenangabe.)

- **Artikel in Sammelbänden:**

Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. (ggf.) Reihe. (ggf.) Auflage. Verlagsort: Verlag, ...-....

Beispiel:

Pan, Christoph (2011): Südtirols Regionalentwicklung als Erfolgsbilanz. Vom Konfliktfall durch Minderheitenschutz zum Mehrwert. In: Vogt, Matthias u.a. (Hrsg.): Minderheiten als Mehrwert. Schriften des Collegium PONTES Bd. 6. Frankfurt a. M.: Peter Lang, 187–204.

– **Internetquellen:**

Autorenname, Vorname (Jahr): Titel. URL (abgerufen am Datum).

Institution (Jahr): Titel. URL (abgerufen am Datum).

Domain (Datum der Veröffentlichung wenn vorhanden): Titel. URL (abgerufen am Datum).

Beispiele:

Steinberg, Guido (2012): Wer sind die Salafisten? SWP-Aktuell 28.

https://www.swpberlin.org/fileadmin/contents/products/aktuell/2012A28_sbg.pdf
(abgerufen am 12.01.2016).

The Guardian (2015): The ISIS papers. A masterplan for consolidating power.

<http://www.theguardian.com/world/2015/dec/07/islamic-state-document-masterplan-forpower>
(abgerufen am 12.01.2016).

9. Publikationsprozess

- Nach einer Vorauswahl durch Herausgeber und Redaktion werden die Manuskripte (außer Rezensionen) durch Experten anonymisiert begutachtet. Das Ergebnis dieser Begutachtung wird Ihnen mitgeteilt. In bestimmten Fällen bitten wir Sie um eine Überarbeitung nach den Vorgaben des Gutachtens.
- Wenn Ihr Artikel zur Publikation angenommen ist, werden wir Sie um die Überarbeitung gemäß der Vorgaben dieser Autorenhinweise bitten, sofern er ihnen nicht schon entspricht.
- Manuskriptkorrekturen: Korrekturvorschläge seitens der Redaktion werden dem Autor mitgeteilt. Die Fahnenkorrektur erfolgt sowohl seitens der Autoren als auch der Redaktion.
- Die Autoren erhalten kein Honorar.
Die Autoren von wissenschaftlichen Abhandlungen erhalten ein Belegexemplar des entsprechenden Heftes; die Autoren von Rezensionen erhalten einen Beleg ihrer Rezension.

Berlin, 06.03.2017