

Titel / Headline

So schreibe ich für Sozial Extra

Unterüberschrift

Informationen zur Manuskripterstellung und -gestaltung

Teaser (Vorspann)

Anders als rein wissenschaftliche Periodika wendet sich Sozial Extra auch an professionelle Praktiker_innen und interessierte Laien. Insofern sieht sich die Redaktion sowohl wissenschaftlich-fachlichen als auch journalistischen Maßstäben verpflichtet. Ein besonderes Augenmerk liegt dabei auf der Lesefreundlichkeit der Beiträge.

Ihr Text für Sozial Extra sollte daher klar gegliedert, in einer allgemein verständlichen Sprache abgefasst und vor allem in den einleitenden Absätzen leicht zugänglich sein.

Kopf des Artikels

- **Titel/Headline:** Kurz und spannend soll die Überschrift aufmerksam und neugierig auf den Text machen. Formulieren Sie nach Möglichkeit keine Frage, sondern eine pointierte Aussage, auch wenn damit der Inhalt oder das Themengebiet nicht ausreichend benannt ist.
- **Unterüberschrift:** Um eine fachliche Themenzuordnung zu setzen, formulieren Sie bitte immer zusätzlich eine Unterüberschrift, die eindeutig zeigt, um was es in Ihrem Beitrag geht.
- **Teaser (Vorspann):** Kurze Einleitung, die idealerweise zum Weiterlesen auffordert, den Kerngedanken des Artikels enthält und ggfs. eine Frage aufwirft. Maximal drei bis vier Sätze.
- **Bio-Kasten:** Stellen Sie sich den LeserInnen bitte – mit Angabe Ihres Geburtsjahrganges – kurz vor und geben Sie eine Kontaktmöglichkeit per eMail an. Außerdem brauchen wir ein - möglichst digitales - Foto von Ihnen, das klein über Ihren biografischen Angaben erscheint (das Foto bitte nicht in die Textdatei kopieren, sondern separat zusenden).

Stichwortkasten

Um Leser_innen die Orientierung zu erleichtern, gibt es unten auf der ersten Seite Ihres Beitrags den sog. „Stichwortkasten“, für den Sie bitte zu den zwei Kategorien „Keywords/ Stichworte“ und „Abstract / Das Wichtigste in Kürze“ wichtige Verschlagwortungsangaben zu Ihrem Text zusammenfassen.

Allgemeine Hinweise zum Text

Ihr Beitrag wird in der Regel zwei bis vier Heftseiten ausmachen, genauere Angaben dazu bekommen Sie vom / von der Koordinator_in des Schwerpunkts bzw. von der Redaktion. Dies entspricht 10.000 bis etwa 18.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen). Wir haben einige formale und stilistische Hinweise in Stichpunkten notiert, die beim Schreiben helfen können:

- **Möglichst kurze Sätze:** Lange Schachtelsätze hemmen den Lesefluss und erhöhen das Risiko grammatikalischer und syntaktischer Missgriffe. Gliedern Sie Ihren Gedankengang durch den häufigen Gebrauch von Absätzen, auch wenn dies im wissenschaftlichen Bereich nicht so gebräuchlich ist. Die Redaktion behält sich Kürzungen und formale Anpassungen vor. Weitergehende Änderungen erfolgen nur nach Absprache mit Ihnen (Autor_in).
- **Kurze Zwischenüberschriften:** Sie lockern den Text auf, portionieren ihn, fördern somit den Lesefluss und schaffen Orientierung. Vermeiden Sie bitte wissenschaftliche Nummerierungen (etwa: 1., I., a...) und Gliederungen (z.B.: 1.4.6). Sie wirken bei der Kürze der Texte stilistisch unangemessen und grafisch störend.
- **Abkürzungen:** z.B. von Organisationen etc. bitte erst dann kontinuierlich verwenden, nachdem sie als solche eingeführt worden sind. Ungewöhnliche Fremdworte bitte erläutern.
- **Wenige Formatierungen:** Auch wenn Textbearbeitungsprogramme eine Fülle an Formatierungswerkzeugen anbieten, sollten Sie davon für Ihren Text nur zurückhaltend Gebrauch machen. Der Gebrauch einer Standardschriftart und die Hervorhebung von Überschriften mittels „fet-



Foto

Bio-Kasten

Detlef Ullenboom *1962

Geburtsjahr

Studium Publizistik, Sozialwissenschaft und Neuere Geschichte (M.A.), seit 2006 Redakteur von Sozial Extra.
redaktion@sozialextra.de

eMail

Stichwortkasten

Abstract / Das Wichtigste in Kürze: Hier bitte eine kurze Zusammenfassung Ihrer wichtigsten Aussagen (drei Sätze).

Keywords / Stichworte: Hier bitte drei bis fünf Stichworte zu / aus Ihrem Beitrag.

ten“ reichen vollkommen aus. Vermeiden Sie auch kursive oder halbfette Hervorhebungen einzelner Wörter oder Sätze im Text. Besondere Betonungen sollten sprachlich, nicht typografisch, ausgedrückt werden.

- **Fußnoten vermeiden:** Verwenden Sie Fußnoten (die von uns später zu Endnoten umgewandelt werden) nur dann, wenn sie unverzichtbar sind. Verwenden Sie bitte die amerikanische Zitierweise: Sie erfolgt im Text hinter einem Zitat oder Quellverweis jeweils in Klammern mit Angabe des/der Namen(s), gefolgt von der Jahreszahl, bei wörtlichen Zitaten zudem von der Seitenzahl: (Hering 2015, S. 52).
- **Literaturangaben:** Bitte lediglich die Quellen aufführen, auf die im Text Bezug genommen wurde. Details finden Sie im nebenstehenden Kasten.
- **Internetressourcen:** Bitte notieren Sie auch Links, die im Zusammenhang mit Ihrem Text interessant sind.

Fotos

Wir verwenden gerne zu Ihrem Text passende Bilder oder Fotos. Dazu benötigen wir allerdings das Einverständnis und den Namen des Urhebers (also des Fotografen) sowie eine kurze Bildunterschrift oder Beschreibung des Bildes. Da eine Druckauflösung weit höher ist als die Auflösung von Abbildungen aus dem Internet, sind Dateien nur verwendbar, die eine Mindestpixelanzahl haben.

Außerdem können wir auf die Bilddatenbank www.fotolia.com zugreifen. Machen Sie gern Motivvorschläge aus deren Bestand. Alternativ benutzen wir gelegentlich auch so genannte „Eyecatcher“ (rote Flächen mit einer Sentenz oder einer Kernaussage des Textes, s. Kasten oben rechts).

Grafiken

Wenn Sie in Ihrem Beitrag Grafiken verwenden, müssen diese für den Druck nachgebaut werden. Dazu brauchen wir die Originaldateien, aus denen Sie Ihre Grafik erstellt haben – in Word importierte Grafikbilder reichen für den Druck nicht aus. Details werden im Einzelfall geklärt.

Produktionsablauf

Nach dem Layout bekommen Sie per Mail eine digitale Fahne Ihres gesetzten Beitrags (PDF) mit der Bitte um Durchsicht, Ergänzungen und eventuelle Korrektur. Wir streben dafür einen Zeitraum von acht bis zehn Tagen an - das ist aber leider nicht immer zu halten.

Nach Erscheinen Ihres Beitrages sendet Ihnen der Verlag zwei Belegexemplare zu; dazu benötigen wir Ihre Postanschrift.

Kontakt

Vielen Dank, dass Sie für Sozial Extra schreiben möchten. Wir wünschen Ihnen dabei kreative Ideen und eine flüssige

**IHR TEXT SOLLTE KLAR GEGLIEDERT
UND IN EINER ALLGEMEIN
VERSTÄNDLICHEN SPRACHE
ABGEFASST SEIN.**

Schreibe. Bei Fragen und Anregungen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung (gern per eMail, s.u.).



Detlef Ullenboom

email: redaktion@sozialextra.de

Literatur

Im Literaturkasten bitte lediglich die Quellen aufführen, auf die im Text Bezug genommen wurde. Dafür werden bei Monografien folgende Angaben benötigt:

NACHNAME, VORNAME[N] (ERSCHEINUNGSJAHR).

Titel. [ggf. Untertitel]. Erscheinungsort: Verlag.

Beispiele sind:

RUDZIO, WOLFGANG (2005).

Das politische System der Bundesrepublik Deutschland. Eine Einführung. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Oder, bei bis zu drei AutorInnen:

RUCHT, DIETER, YANG, MUNDO, ZIMMERMANN, ANN (2007).

Politische Diskurse im Internet. Das Beispiel Genfood. Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Für Beiträge in Büchern gilt folgende Vorgehensweise:

NACHNAME, VORNAME[N] (ERSCHEINUNGSJAHR).

Titel. [ggf. Untertitel]. In: Vorname[n] Nachname (Hrsg.), Titel. [ggf. Untertitel] (S. xxx - xxx). Erscheinungsort: Verlag.

Beispiel hierfür:

MOLTMANN, BERNHARD (2007).

Irritationen des Friedens. Die nordirischen Kirchen auf der Suche nach ihrer Rolle als Friedensstifter. In: Mathias Brocker, Manfred Hildebrandt (Hrsg.), Friedensstiftende Religionen? Religion und die Deeskalation politischer Konflikte (S. 246-268). Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften.

Zeitschriftenbeitrag mit DOI („Digital object identifier“):

NACHNAME, VORNAME[N] (ERSCHEINUNGSJAHR).

Titel. [ggf. Untertitel]. Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seite xxx-xxx. DOI: XXXXXXXXX.

Beispiel:

JAHN, DETLEF (2007).

Was ist Vergleichende Politikwissenschaft? Zeitschrift für Vergleichende Politikwissenschaft 1, 9-27. DOI:10.1007/s12286-007-0001-y

Bei mehr als drei AutorInnen gilt: erster Name, Vorname[n], plus „et al.“

Literaturkasten

Sozial Extra

Ullenboom, D.

ISSN: 0931-279X (print version)

ISSN: 1863-8953 (electronic version)

Journal no. 12054