
Richtlinien zur Manuskriptgestaltung Magazin „angewandte Forschung“

(2016)

RBS Center für Altersfragen

Tel. +352 36 04 78 34

Cellule de Recherche

Manuskript Einreichung: recherche@rbs.lu

c/o Dr. rer. nat. Martine Hoffmann

[www. cellullederecherche.lu](http://www.cellullederecherche.lu)

20, rue de Contern

L-5955 Itzig

Luxembourg

Hinweise zur Form einzureichender Manuskripte

1 Manuskripteinreichung

Für die Manuskripte des *Magazins für Angewandte Forschung* sollten gängige Textverarbeitungsprogramme (siehe Microsoft Word) verwendet werden. Die Manuskripte sollen an den Herausgeber geschickt werden. Die Anschrift findet sich auf Seite 2 dieses Dokumentes und auf der Webseite der Cellule de Recherche (www.cellulederecherche.lu).

2 Formale Gestaltung des Manuskripts – Umfang

Die Manuskripte sind in Anlehnung an die Richtlinien der American Psychological Association (APA – 6th Version) zu gestalten.

Das gesamte Manuskript (inklusive Literaturverzeichnis) soll nach den Standardeinstellungen in WORD gestaltet werden (Schriftart „Times New Roman“; Schriftgröße 12 pt; Zeilenabstand von jeweils 1,5 oder 2; oberer, linker und rechter Rand von jeweils 2,5 cm; unterer Rand von 2 cm). Die Seitenzahlen sollen oben rechts platziert werden.

Der Umfang des Manuskripts darf inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Literaturverzeichnis eine Zeichenzahl von maximal 30.000 Zeichen umfassen; Berichte oder Diskussionsbeiträge sollten weniger Zeichen beinhalten.

Das *Magazin für Angewandte Forschung* richtet sich bei deutschsprachigen Artikeln in der Orthographie nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.

3 Deckblatt – Anschrift – Schlagworte

Das Deckblatt beinhaltet den Titel des Manuskriptes sowie den Namen des Autors/der Autorin bzw. der Autoren/Autorinnen und ihre institutionelle Zugehörigkeit. Auf die Angabe der Titel bei den Autorennamen (Dr., Mag., Dipl., etc.) sollte verzichtet werden. Die Hauptidee des Manuskripts sollte im Titel enthalten sein, weswegen unnötige Abkürzungen oder Wörter vermieden werden sollten.

Zusätzlich sollte bei mehreren Autoren angegeben werden, mit wem die Korrespondenz geführt werden soll – ansonsten wird die Erstkorrektur an den/die Autor(in) geschickt, der/die auf dem Deckblatt als erstes genannt wird. Auf dem Deckblatt sollten außerdem *Keywords* vermerkt sein, die bei Annahme des Textes der Verschlagwortung dienen (die *Keywords* müssen im Lauftext vorkommen).

4 Text – Überschriften – Abbildungen – Formatierungen

Die Abschnitte des Textes sollten nach dem Dezimalsystem (z.B. 1.1, 1.1.2, etc.) beschriftet werden und Zwischenüberschriften beinhalten. Bei Essays muss dieser Hinweis nicht beachtet werden.

Jede Tabelle/Abbildung muss eine Tabellen-/Abbildungsnummer, eine Überschrift sowie – wenn nötig – Anmerkungen vorweisen. Außerdem soll das Zusatzmaterial einzeln als *.tif-* oder *.jpg-Datei* gespeichert werden und nicht im Textdokument eingefügt werden, um eine

reibungslose grafische Weiterverarbeitung zu ermöglichen. Die gewünschte Position kann im Text mit „Tabelle/Abbildung X hier einfügen“ vermerkt werden.

Tabellen/Grafiken sollen als gesonderte Datei als E-Mailanhang beigefügt werden und eine Auflösung von mindestens 300 dpi bei Fotos und 600 dpi bei Zeichnungen enthalten. Es ist wichtig, dass der/die Autor(in/en) alle erforderlichen Rechte an den verwendeten Abbildungen im Manuskript besitzen.

Anführungszeichen müssen zur Kennzeichnung zu Beginn und am Ende des Zitats angebracht werden. Hervorhebungen (z.B. fremdsprachige Wörter) müssen mit *Kursivsetzung* im Manuskript hervorgehoben werden. Zitate sollen außerdem mit einem Hinweis auf die Seitenzahl versehen werden (Peters, 1998, S. 45). Sonstige Gestaltungselemente (fett, unterstrichen, Schriftgrößen, etc.) sollen unterlassen werden – nur Überschriften können zur besseren Visualisierung **fett** geschrieben werden. Bei nicht angeführten Beispielen zur Textgestaltung wird auf das APA-Manual in der 6. Version verwiesen.

5 Fußnoten

Beim Einfügen von Fußnoten sollte darauf geachtet werden, sie auf das Nötigste zu beschränken. Sie können entweder direkt auf der entsprechenden Seite oder am Ende des Manuskripts eingefügt werden. Fußnotenziffern stehen nach dem entsprechenden Wort¹ hochgestellt und am Ende des Satzes hochgestellt nach dem Punkt.²

6 Literaturverweise

Zitate im Text werden durch die Nennung des Nachnamens des Autors und der Angabe des Erscheinungsjahrs der Publikation gekennzeichnet. Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors aus demselben Jahr werden hinter dem Erscheinungsjahr die Buchstaben a, b, c, etc. gesetzt. Das Gleiche gilt für das Literaturverzeichnis. Mehrere Quellen innerhalb einer Klammer werden **alphabetisch** geordnet und durch ein Semikolon getrennt. Beispiel: (Fuchs, 1996, 2000; Müller & Sand, 1995; Peters, 1989a, 1989b).

Bei Literaturverweisen von zwei oder mehr Autoren/Autorinnen werden die Namen durch ein Komma voneinander getrennt und bei den letzten beiden Autoren wird im Fließtext das Wort „und“ und in Klammern das &-Zeichen eingesetzt. Beispiele:

- Nach Peters und Meyer (1996) ...
- ... gezeigt werden konnte (Peters & Meyer, 1996).
- Nach Peters, Meyer und Luchs (2000) ...
- ... gezeigt werden konnte (Peters, Meyer, & Luchs, 2000).

Bei der Zitierung von mehreren Autoren gibt es einige Regeln, die beachtet werden müssen: Bei zwei Autoren werden beide Namen jedes Mal erwähnt. Bei drei, vier oder fünf Autoren werden die Namen nur beim ersten Mal beschrieben – bei weiterer Verwendung wird nur der Erstautor erwähnt und die restlichen Autoren durch „et al.“ ersetzt. Bei sechs oder mehr Autoren wird nur der Name des Erstautors erwähnt und die restlichen Autoren direkt als „et al.“ ersetzt. Im Literaturverzeichnis werden die Autoren bis sechs Autoren alle erwähnt und ausgeschrieben.

Weitere Beispiele können dem APA-Manual in der 6. Version entnommen werden.

7 Literaturverzeichnis

Jede Quellenangabe, die im Text erwähnt wird, muss angegeben werden – entsprechend muss jede Quellenangabe aus dem Literaturverzeichnis auch im Text erwähnt werden. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet und am Ende des Manuskripts zu finden.

Folgend ein Auszug der am häufigsten verwendeten Quellangaben:

Bei Büchern ohne Herausgeber:

Nachname, Initiale(n) Vorname(n). (Jahr). *Vollständiger Titel*. Erscheinungsort: Verlag.

Nachname, Initiale(n) Vorname(n), & Nachname, Initiale(n) Vorname(n). (Jahr). *Vollständiger Titel*. Erscheinungsort: Verlag.

Bei Büchern mit Herausgeber:

Nachname, Initiale(n) Vorname(n), & Nachname, Initiale(n) Vorname (Hrsg.). (Jahr). *Vollständiger Titel*. Erscheinungsort: Verlag.

Bei Zeitschriftenartikeln:

Nachname, Initiale(n) Vorname(n). (Jahr). Vollständiger Titel des Beitrages. *Titel der Zeitschrift, Jahrgang*(Nummer), Seitenzahlen.

Nachname, Initiale(n) Vorname(n), & Nachname, Initiale(n) Vorname(n). (Jahr). Vollständiger Titel des Beitrages. *Titel der Zeitschrift, Jahrgang*(Nummer), Seitenzahlen.

Bei Arbeiten von einem Autor/einer Autorin werden die Arbeiten beginnend mit dem ältesten, chronologisch geordnet.

Bei Internetquellen:

Nachname, Initiale(n) Vorname(n). (Jahr). *Vollständiger Titel*. URL angeben [Abrufdatum].

Weiterführende Zitationshinweise sind dem APA-Manual (6. Version) zu entnehmen.
