

Redaktionsrichtlinien

Edition SZH/CSPS

Version 2021/1

Inhalt

1.	Das Wichtigste in Kürze	3
2.	Sprachliche Richtlinien	3
2.1.	Geschlechtergerechte Sprache.....	3
	Keine stigmatisierende Sprache	3
	Sprache und Stil	4
3.	Grafiken und typografische Richtlinien.....	4
3.1.	Grafiken, Tabellen, Fotos und Zeichnungen	4
3.2.	Typografische Richtlinien	4
	Geschützte Leerschläge (hier als Grad-Zeichen dargestellt) verwenden für folgende Angaben:	5
4.	Zitationsrichtlinien.....	6
4.1.	Was ist ein Plagiat?	6
4.2.	Welche Formen von Plagiaten gibt es?	6
4.3.	Was sind die rechtlichen Konsequenzen von Plagiaten?	7
4.4.	Zitate im Text.....	7
4.4.1.	Wörtliche Zitate	7
4.4.2.	Sinngemässe Zitate	7
4.4.3.	Weitere Regeln	8
4.5.	Literaturverzeichnis	8
4.5.1.	Anordnung.....	8
4.5.2.	Dokumenttypen.....	9
4.5.3.	Spezialfälle	10
5.	Projektablauf	12
6.	Lektorat.....	13

1. Das Wichtigste in Kürze

Umfang	Max. 450 000 Zeichen, inkl. Leerzeichen
Titel	max. 70 Zeichen, inkl. Leerzeichen
Untertitel	max. 120 Zeichen, inkl. Leerzeichen
Überschriften	Bitte verwenden Sie nicht mehr als zwei Kapitelebenen (1. und 1.1, aber nicht 1.1.1).
Formatierung	Bitte verwenden Sie die Word-Formatvorlagen für Titel und Standardtext. Verzichten Sie auf eigene Formatierungen.
Abstract	Bitte verfassen Sie einen Abstract von max. 700 Zeichen, inkl. Leerzeichen
Dank (bei Monografie)	Bitte verfassen Sie eine Danksagung von max. 1000 Zeichen, inkl. Leerzeichen
Autorentext	Bitte verfassen Sie einen kurzen Text über sich selbst: Name, wichtigste Ausbildung, Tätigkeit.
Abbildungen/Grafiken	Auflösung: mind. 300 dpi; Formate: Excel, PowerPoint, JPEG, TIFF, EPS
Cover (betrifft Hrsg.)	Herausgeberschaft, Titel (max. 70 Zeichen), Untertitel (max. 120 Zeichen), Bild (Format wird noch festgelegt)

2. Sprachliche Richtlinien

Bitte wenden Sie die neue deutsche Rechtschreibung an. Achten Sie auf eine konsistente Verwendung der (Fach-)Begriffe und klären Sie diese. Fachbegriffe aus anderen Disziplinen sollen mit Sorgfalt verwendet und müssen im Text oder in Fussnoten erläutert werden.

2.1. Geschlechtergerechte Sprache

In geschlechtergerechten Texten werden weder Frauen noch Männer sprachlich diskriminiert. Verwenden Sie konsequent sowohl die weibliche als auch die männliche Form (z. B. Leiterin und Leiter). Verwenden Sie wenn möglich neutrale Begriffe wie Lehrpersonen, Schulleitende oder Lernende sowie volle Paarformen (z. B. die Lehrerin und der Lehrer; Schülerinnen und Schüler; Lehrerinnen- und Lehrerbildung). Sie können Sachverhalte auch ohne die Nennung von Personen ausdrücken. Bitte vermeiden Sie verkürzte Paarformel (z. B. der/die Lehrer/in; LehrerInnen) oder Generalklauseln, mit denen das generische Maskulinum gerechtfertigt wird (z. B. Hinweis zu Beginn des Textes in einer Fussnote, dass die an und für sich «männlichen» Formen im Sinn der generischen Bedeutung für beide Geschlechter Geltung haben).

Keine stigmatisierende Sprache

Verwenden Sie durchgehend Schreibweisen wie «Menschen mit einer Behinderung» anstelle von «behinderte Menschen».

Sprache und Stil

Verwenden Sie eine klare und verständliche Sprache. Wenig bekannte Fachbegriffe müssen bei der ersten Nennung erläutert werden. Bitte verzichten Sie auf einen ausgeprägten Nominalstil, Schachtelsätze und Bandwurmsätze. Formulieren Sie möglichst oft im Aktiv und vermeiden Sie nach Möglichkeit Passivkonstruktionen.

3. Grafiken und typografische Richtlinien

3.1. Grafiken, Tabellen, Fotos und Zeichnungen

Grafiken, Tabellen, Fotos und Zeichnungen sind nicht nur eingebunden ins Dokument, sondern auch als separate Grafik zu liefern. Wichtig: Wir bitten die Autorinnen und Autoren besonders darauf zu achten, dass die Abbildungen in der definitiven Form geliefert werden (inkl. Beschriftung der Elemente, Beschriftung der Achsen, Dicke der Linien, Rahmen etc.). Aus drucktechnischen Gründen sind die Grafiken in schwarz/weiss zu halten. Sie sollen möglichst einfach gestaltet werden, schattierte Hintergründe sind zu vermeiden. Die maximale Breite und Höhe der Grafik entspricht dem Satzspiegel (Grösse der Druckseite 155 x 225 mm). Grafiken sollten nicht breiter als 11 cm und nicht höher als 17 cm sein, sonst müssen sie proportional verkleinert werden.

Damit Fotos in guter Qualität erscheinen, sollten sie eine Auflösung von 300 dpi haben. Aus urheberrechtlichen und drucktechnischen Gründen sollen keine Bilder aus dem Internet verwendet werden.

Die Beschriftung von Abbildungen/Grafiken sollte darunter erfolgen, die Beschriftung von Tabellen darüber. Die Datenquelle ist zu deklarieren. Wenn mehrere Abbildungen vorkommen, sind diese zu nummerieren.

3.2. Typografische Richtlinien

Auszeichnungen (Hervorhebungen) sind grundsätzlich zurückhaltend einzusetzen. Alle Hervorhebungen werden mit dem Stilmittel der *kursiven Schrift* markiert. Ausgezeichnet werden:

- Hervorhebungen in Zitaten
- Fremdsprachliche Begriffe (*nota bene, a priori, race, class, gender*)
- Satzzeichen, die direkt nach ausgezeichneten Wörtern stehen, werden ebenfalls kursiv gesetzt.
- Im Haupttext genannte Titel von Publikationen (Zeitschriften, Monografien, Sammelbänden usw.)
- Aufsätze in Publikationen werden nicht ausgezeichnet, sondern zwischen Anführungs- und Schlusszeichen gesetzt.
- Abkürzungen nur in Klammern und Fussnoten – nicht im Fliesstext – verwenden (z. B., bspw., resp., max., min., usw., d. h., ders., evtl. und andere)
- Guillemets als Anführungs- und Schlusszeichen verwenden («...») für das Zitieren von Textpassagen, Ironisierung und Distanzierung.
- Einfache Guillemets verwenden für Zitate innerhalb von Zitaten («...<...>...»).
- Den typografisch korrekten Apostroph verwenden, dieser hat die Form einer 9 (').
- Fussnotenexponenten stehen nach dem Satzzeichen.

- Fussnotenzeichen nie kursiv setzen.
- Fünf- und mehrstellige Zahlen werden in Microsoft Word mit einem geschützten Leerschlag getrennt (10°000, 200°000), vierstellige und kleinere Zahlen werden nicht getrennt.
- Bis-Striche sind Halbgeviert-/Gedankenstriche und werden u. a. für Seitenangaben und Zeiträume verwendet (S. 37–52, 40–50 Jahre). Die Präposition «bis» wird nicht durch einen Halbgeviertstrich ersetzt, wenn nebst Zahlen auch Wörter involviert sind.
- Bindestriche werden zur Gliederung oder Verbindung von Wörtern verwendet und stehen bei Abkürzungen, Buchstaben, Ziffern und Namen (25-jährig, 100-prozentig, Ü50-Generation, R.-E. Campiche)
- Kommastellen bei Zahlen werden mit einem Komma getrennt (3,5 Mio., 6,7 km)
- Vor dem Prozentzeichen kommt kein Leerschlag (42%)
- Zwischen einer Zahl und einem Bruchzeichen kommt kein Leerschlag (1½)

Geschützte Leerschläge (hier als Grad-Zeichen dargestellt) verwenden für folgende Angaben:

- S.°1°ff., Anm.°3, note°3, Nr.°2, No°2, Bd.°3, vol.°3, Dok.°4
- Datumsangaben: 1.°Januar (und alle weiteren Monate), 1er°janvier, 1.°1.°1978 (im Fliesstext werden Datumsangaben ausgeschrieben: 12.°März 2017), o.°J.
- Abkürzungen: z.°B, u.°a., d.°h., a.°i., n.°Chr. usw.
- Namen: P.°Graber, F.°Pometta
- Ortsangaben: St.°Gallen
- Masseinheiten: 50°km, 3°Mio.

Zeichen	Windows	Mac
«	Alt + 0171	⌘ + ,
»	Alt + 0187	⇧ + ⌘ + ,
‹	Alt + 0139	⇧ + ⌘ + 3
›	Alt + 0155	Nicht als Kürzel verfügbar
–	Alt + 0150	⌘ + -
'	Alt + 0146	⇧ + ⌘ + "
Geschützter Leerschlag	Alt + 0160/Ctrl + Shift + Leer	⌘ + leer

4. Zitationsrichtlinien

Unsere Zitationsrichtlinien entsprechen weitgehend denjenigen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs). Quellenangaben werden im Text aufgeführt (nicht in Form von Fussnoten), jeweils im selben Absatz wie das Zitat. Sämtliche im Manuskript enthaltenden Bezüge auf fremde Quellen müssen als solche kenntlich gemacht werden. Sämtliche im Manuskript enthaltenen eigenen Textpassagen, welche bereits in einer früheren Publikation erschienen sind, müssen als solche kenntlich gemacht werden. Zitate, Paraphrasen oder unkenntlich kopierte eigene Textpassagen werden als Plagiat betrachtet und werden entsprechende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Der Verlag übernimmt keine Haftung.

4.1. Was ist ein Plagiat?¹

Unter einem Plagiat versteht man Texte oder Textteile, die ohne Angabe der Quelle und des Urhebers von bereits veröffentlichten Werken übernommen werden. Als veröffentlichte Werke gelten alle zugänglichen Texte (auch Texte aus dem Internet).

Auszug aus dem Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte vom 9. Oktober 1992 (LDA; SR 231.1):

Art. 25 Zitate

1 Veröffentlichte Werke dürfen zitiert werden, wenn das Zitat zur Erläuterung, als Hinweis oder zur Veranschaulichung dient und der Umfang des Zitats durch diesen Zweck gerechtfertigt ist.

2 Das Zitat als solches und die Quelle müssen bezeichnet werden. Wird in der Quelle auf die Urheberschaft hingewiesen, so ist diese ebenfalls anzugeben.

4.2. Welche Formen von Plagiaten gibt es?

Neben den klassischen Plagiaten mit direkten Zitaten und Paraphrasen ohne Quellenangabe gibt es noch weitere Arten, die eventuell weniger bekannt sind.

- Selbstplagiat/Eigenplagiat: Die Autorschaft verwendet einen selbst verfassten Text, ohne auf die Originalquelle zu verweisen.
- Ideenplagiat: Die Autorschaft beschreibt den Inhalt des Werks zwar mit eigenen Worten, die Idee ist aber aus einem anderen Werk kopiert.
- Strukturplagiat: Wenn die Autorschaft eine gesamte Gliederung eines Werks kopiert, dann nennt man das Strukturplagiat.
- Übersetzungsplagiat: Die Übersetzung aus einer Fremdsprache wird ohne Quellenangabe im Text übernommen.
- Vollplagiat: Die Autorschaft publiziert ein fremdes Werk unter ihrem Namen.

¹ Quellen: Schwarzenegger, C. (2006). Plagiatsformen und disziplinarrechtliche Konsequenzen. *Unijournal*, (4), 3./über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG), SR 231.1 (1992, 9. Oktober; Stand am 1. April 2020). https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/1798_1798_1798/de

4.3. Was sind die rechtlichen Konsequenzen von Plagiaten?

Plagiate sind Diebstahl von geistigem Eigentum. Unterlässt man die korrekte Zitation ist es eine Urheberrechtsverletzung und zieht juristische Konsequenzen nach sich (vgl. Art. 67 und 68 URG). Wer im Verlag Edition SZH/CSPS veröffentlicht und plagiiert, begeht Vertragsbruch: Die Gültigkeit des Vertrags erlischt und die Zusammenarbeit wird abgebrochen. Der Verlag behält sich rechtliche Schritte ausdrücklich vor. Sämtliche Aufwendungen, die im Zuge der Plagiatsaufdeckung erfolgen, zum Beispiel für Recherche und Verfahren, werden der Autorschaft verrechnet.

4.4. Zitate im Text

4.4.1. Wörtliche Zitate

Zitate sind durch Anführungszeichen (« ») zu kennzeichnen. Die Quellenangabe besteht aus Name, Jahr und Seitenangabe.

Beispiel: «Unsere Forschungsergebnisse sprechen insgesamt deutlich gegen die Existenz von Schmetterlingseffekten» (Muster, 2015, S. 10).

Zitate im Zitat sind durch einfache Anführungszeichen (< >) zu kennzeichnen

Beispiel: «Zum Schmetterlingseffekt schreibt Muster (2015): <Unsere Forschungsergebnisse sprechen insgesamt deutlich gegen die Existenz von Schmetterlingseffekten> (S. 1)» (Müller, 2015, S. 31).

Sämtliche Hervorhebungen im Zitat sind in der Quellenangabe zu kennzeichnen.

Beispiel: «Meine Untersuchungen haben ergeben, dass der Flügelschlag eines Schmetterlings, *egal wo er sich gerade befindet*, keinen Wirbelsturm in einem anderen Teil der Erde auslösen kann» (Muster, 2015, S. 1, Hervorhebungen im Original).

Auslassungen am Beginn und Ende eines Zitats werden mit drei Punkten (...), solche innerhalb des Zitats mit drei Punkten in eckiger Klammer [...] gekennzeichnet.

Beispiel: Nach neusten Untersuchungen ist davon auszugehen, «...dass der Flügelschlag eines Schmetterlings [...] keinen Wirbelsturm in einem anderen Teil der Erde auslösen kann» (Muster, 2015, S. 1).

Beispiele für Seitenangaben:

1 Seite: (Muster, 2015, S. 1)

1 Seite plus 1 Folgeseite: (Muster, 2015, S. 1 f.)

1 Seite plus mehrere Folgeseiten: (Muster, 2015, S. 1 ff.)

4.4.2. Sinngemässe Zitate

Die Quellenangabe besteht aus Name und Jahr.

Beispiel: Er bezieht sich auf Untersuchungen, wonach Schmetterlinge mit ihrem Flügelschlag keine Wirbelstürme auslösen können (Muster, 2015).

Bei mehreren Quellen werden die Angaben durch Strichpunkt getrennt.

Beispiel: Die Möglichkeit eines Schmetterlingseffekts wird heute kritisch diskutiert (Muster, 2015; Müller, 2015).

Beim Verweis auf mehr als einen Titel desselben Autors bzw. derselben Autorin wird der Name nicht wiederholt.

Beispiel: Schmetterlinge können nicht für die Entstehung von Wirbelstürmen verantwortlich gemacht werden (Muster, 2010a, 2010b, 2012, 2015).

Eine Quellenangabe kann unmittelbar auf eine Klammerbemerkung folgen.

Beispiel: Erleichtert über die Studienergebnisse zeigt sich auch die Gesellschaft für bedrohte Schmetterlinge (Gfbs) (Muster, 2015).

4.4.3. Weitere Regeln

Erscheint der Name bereits im Lauftext, wird er in der Quellenangabe weggelassen.

Beispiel: Muster (2015) bezieht sich auf Untersuchungen, wonach Schmetterlinge mit ihrem Flügelschlag keine Wirbelstürme auslösen können.

Bei mehreren Autorinnen oder Autoren werden die letzten beiden Namen im Lauftext mit «und» und in der Quellenangabe mit «&» verbunden. Bei mehr als drei Autorinnen und Autoren wird nur die erste Person aufgeführt, gefolgt von «et al.»

Beispiele: Die Studie von Muster, Meier und Schneider (2008) wirft Zweifel auf. / Eine neue Studie wirft Zweifel auf, ob sich Schmetterlinge mit der Entstehung von Wirbelstürmen in Verbindung bringen lassen (Muster, Meier & Schneider, 2008). / Es wurde auch gezeigt, dass es dabei nicht auf den Standort des Schmetterlings ankommt (Muster et al., 2009).

«Aus zweiter Hand» zitierte Quellen müssen entsprechend gekennzeichnet werden.

Beispiel: «Unsere Forschungsergebnisse sprechen insgesamt deutlich gegen die Existenz von Schmetterlingseffekten» (Muster, 2015, zit. nach Müller, 2015, S. 31).

Beispiel: Nach neusten Forschungen ist davon auszugehen, dass es keine Schmetterlingseffekte gibt (Muster, 2015, zit. nach Müller, 2015).

Ein Gesetz wird mit der Abkürzung, dem Artikel und dem Absatz in einer Klammer angegeben. Die Abkürzung genügt, falls der Name im Fliesstext bereits ausgeschrieben wird.

Beispiel: Gemäss neuer gesetzlicher Regelung (Schmetterlingsschutzgesetz SMSG, Art. 1, Abs. 2) dürfen Schmetterlinge nicht aus ihrem angestammten Lebensraum entfernt werden.

4.5. Literaturverzeichnis

4.5.1. Anordnung

Die Literatur wird alphabetisch nach Autorinnen- bzw. Autorenschaft aufgeführt. Bei mehreren Titeln derselben Autorinnen bzw. Autoren werden die Publikationen in chronologischer Reihenfolge

aufgeführt (die älteste Publikation zuerst). Arbeiten aus demselben Jahr werden durch der Jahreszahl nachgestellte Kleinbuchstaben voneinander unterschieden (gilt auch für das Zitieren im Fliesstext).

Beispiel: Muster, E. (2015a). *Schmetterlinge und Klimawandel*. Musterstadt: Musterverlag.
Muster, E. (2015b). *Ursachen tropischer Wirbelstürme*. Musterstadt: Musterverlag.

Im Literaturverzeichnis werden alle Autorinnen und Autoren aufgeführt. Die letzten beiden Namen werden mit «&» verbunden.

Beispiel: Muster, E., Meier, T., Schneider, H. & Hugentobler, G. (2009). *Von Schmetterlingen und Wirbelstürmen*. Musterstadt: Musterverlag.

Namen mit Namenszusatz werden unter dem ersten Buchstaben des Namens eingeordnet. Der Namenszusatz wird gross geschrieben (nicht so im Fliesstext).

Beispiel: Von Arx, R. (2014). *Der Schmetterlingseffekt*. Musterstadt: Musterverlag.
De Jong, A. (2014). *Schmetterlinge in den Tropen*. Musterstadt: Musterverlag.

4.5.2. Dokumenttypen

Monografien

Standardangaben sind Name, Vorname (Initialen), Jahr, Titel, Verlagsort und Verlag.

Beispiel: Muster, E. (2015). *Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel herhalten müssen*. Musterstadt: Musterverlag.

Sammelwerke / Herausgeberschaft

Bei Sammelwerken ist der Name des Herausgebers mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ für deutschsprachige bzw. «(Ed.)» (Singular) oder «(Eds.)» (Plural) für englische oder französische Texte zu versehen.

Beispiel: Bonaparte, A. & Marchand, D. (Eds.) (2012). *L'effet papillon*. Paris: Editions Papillon.
Meier, T. (Hrsg.) (2010). *Ökosysteme im Wandel*. Musterstadt: Musterverlag.
Smith, A. (Ed.) (2011). *The butterfly effect*. London: Butterfly Publishing.

Artikel aus Sammelwerken

Reguläre bibliografische Angabe des Artikels bis und mit Titel, aber Titel nicht kursiv. Dann folgt, eingeleitet durch „In“, die vollständige bibliografische Angabe des Sammelwerkes, wobei die Initialen der Vornamen den Nachnamen jeweils vorangestellt sind. Im Anschluss an den Titel des Werks werden die Seitenzahlen des Artikels vermerkt. Eventuelle Informationen über die Auflage erfolgen in einer zweiten Klammer anschliessend an die Seitenzahlen.

Beispiel: Muster, E. (2010). Über die Plausibilität von Schmetterlingseffekten. In T. Meier & H. Schneider (Hrsg.), *Ökosysteme im Wandel* (S. 113–156) (2. erw. Aufl.). Musterstadt: Musterverlag.

Zeitschriftenartikel

Standardangaben sind Name, Vorname (Initialen), Jahr, Titel, Zeitschrift, Jahrgang (Heftnummer), Seitenzahlen.

Beispiel: Muster, E. (2010). Über die Plausibilität von Schmetterlingseffekten. *Zeitschrift für Umweltfragen*, 27 (3), 56–78.

Sollte der Jahrgang der Zeitschrift nicht auffindbar sein, ist die Angabe folgendermassen zu machen: Name, Vorname (Initialen), Jahr, Titel, *Zeitschrift*, Heftnummer, Seitenzahlen.

Beispiel: Muster, E. (2010). Über die Plausibilität von Schmetterlingseffekten. *Zeitschrift für Umweltfragen*, 3, 56–78.

Internetquellen

Standardangaben wie bei gedruckten Dokumenten, zudem Angabe von Internetadresse und Zugriffsdatum oder DOI-Nummer.

Beispiel: Muster, E. (2010). *Über die Plausibilität von Schmetterlingseffekten*. Musterstadt. www.mustersoekoblog.de/Forschungsberichte/Schmetterlingseffekt [Zugriff am 15.06.2015].

Gesetze

Standardangaben sind Gesetzesname, Rufname, Abkürzung, Datum, SR-Nummer. Falls SR-Nr. unbekannt ist, kann der Internetlink angegeben werden.

Beispiel: Gesetz über den Schutz des Lebensraumes von Schmetterlingen (Schmetterlingsschutzgesetz, SMSG) vom 08. Oktober 2015, SR 123.4.

Zeitungsartikel

Standardangaben sind Name, Vorname (Initialen), Jahr und Datum, Titel, *Zeitung*, Seitenzahlen.

Beispiel: Muster, E. (2010, 18. August). Über die Plausibilität von Schmetterlingseffekten. *Neue Musterstädter Zeitung*, 17–19.

Unveröffentlichte Werke

Unveröffentlichte Arbeiten müssen als solche erkennbar sein. Anzugeben sind Art der Arbeit (Bachelor-, Master-, Lizentiatsarbeiten), Institut oder Hochschule und Erscheinungsjahr.

Beispiel: Muster, E. (2015). *Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel erhalten müssen*. Unveröffentlichte Masterarbeit, Geografisches Institut der Universität Musterstadt.

Bei anstehender Veröffentlichung anmerken, wann die Publikation voraussichtlich erscheint, oder dass sie im Druck ist.

Beispiel: Muster, E. (erscheint 2016). *Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel erhalten müssen*. Unveröffentlichte Masterarbeit, Geografisches Institut der Universität Musterstadt.

Filme

Standardangaben sind *Titel*, Erscheinungsjahr, Name und Vorname der Regie, Erscheinungsland, Produktionsfirma. Die Titel werden nach dem ersten Buchstaben des ersten Worts sortiert.

Beispiel: *The Butterfly Effect* (2004). Bress, E. & Mackye Gruber, J. (Regie). USA: FilmEngine.

4.5.3. Spezialfälle

Auflagen-/Ausgabebezeichnung

Nach dem Titel folgt ab der zweiten Auflage/Ausgabe die entsprechende Bezeichnung. Zusätze wie «überarb.» (überarbeitete), «erw.» (erweiterte), «erg.» (ergänzte) werden angegeben.

Beispiel: Muster, E. (2015). *Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel erhalten müssen* (5. überarb. Aufl.). Musterstadt: Musterverlag.

Fehlende Orts- und Jahresangaben

Veröffentlichungen, bei denen kein Erscheinungsjahr bzw. kein Ort angegeben ist, erhalten an der entsprechenden Stelle den Vermerk o. J. (ohne Jahr) bzw. o. O. (ohne Ort).

Beispiel: Muster, E. (o. J.). Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel erhalten müssen. o. O.

Körperschaftliche Urheberschaft

Eine körperschaftliche Urheberschaft wird im Literaturverzeichnis mit der Abkürzung (wenn vorhanden) und dem vollständigen Namen in anschliessenden Klammern aufgeführt. Im Fliesstext darf als Literaturverweis die Abkürzung verwendet werden.

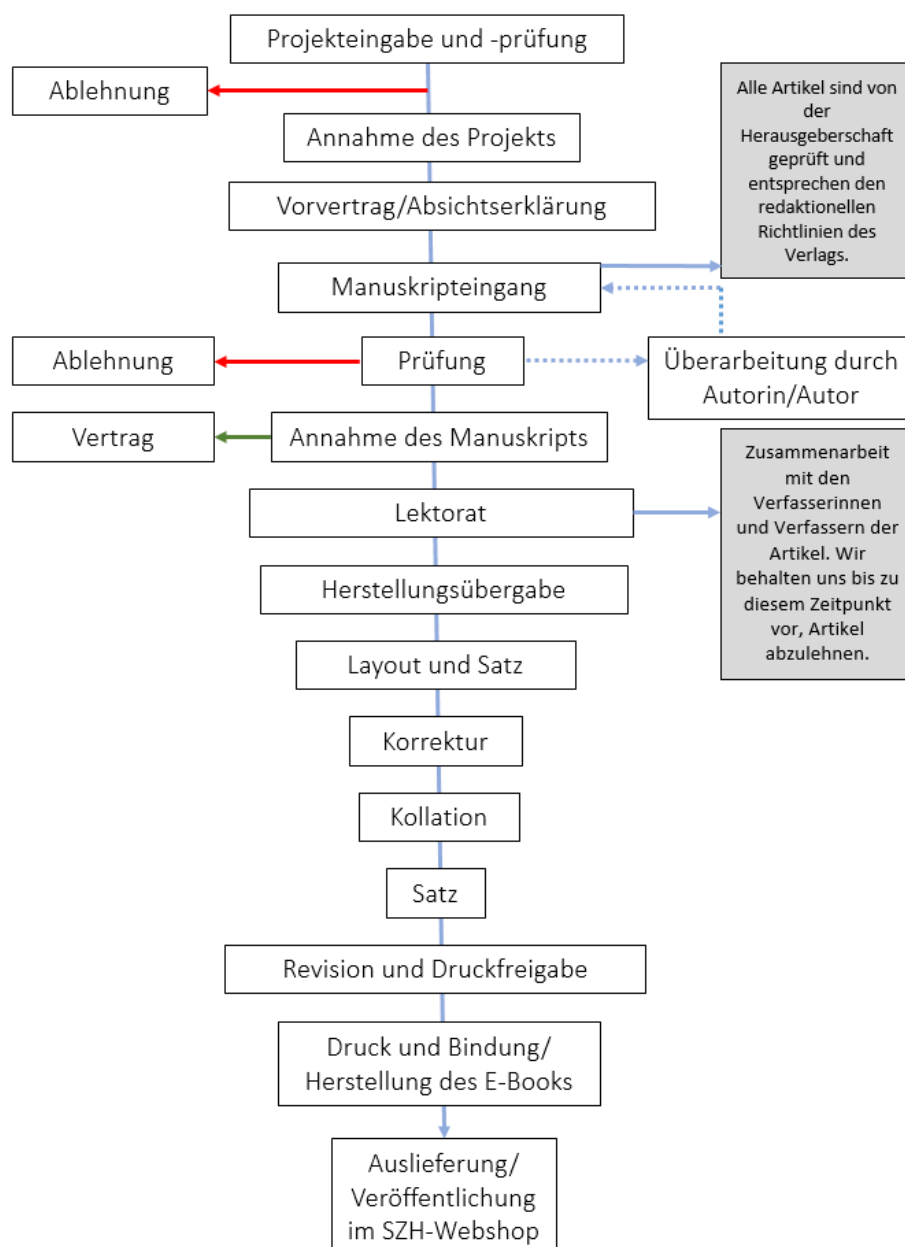
Beispiel: GbS (Gesellschaft für bedrohte Schmetterlinge) (2015). *Länderbericht über erneuerbare Energie durch Flügelschläge von Schmetterlingen*. Musterstadt: Musterverlag.

Verlagsort(e)

Der Verlagsort wird in der Sprache des Titels angegeben (z. B. «Berne» bei einem französischen Werk). Sind mehrere Verlagsorte angegeben, wird nur der erste aufgeführt.

5. Projektablauf

Sobald das Manuskript vom Verlag angenommen wurde, beginnt die redaktionelle Textbearbeitung. Sie bezieht sich auf inhaltliche, sprachliche und formale Aspekte. Wenn das Manuskript nach der Zusammenarbeit von Autorin oder Autor und Lektorat vollständig überarbeitet ist, wird es für Layout und Satz der Herstellungsabteilung übergeben. Mehrere Korrekturgänge schliessen sich an. Mit der Druckfreigabe endet die redaktionelle Arbeit. In unserem Verlag gliedert sich ein Buchprojekt in folgende Phasen:



6. Lektorat

Das Manuskript wird inhaltlich, sprachlich, stilistisch und formal geprüft und bearbeitet. Die Redaktion begründet ihre beabsichtigten Änderungen und stimmt diese stets mit den Autorinnen und Autoren ab. Änderungen, die auf den vorgängig kommunizierten Redaktionsrichtlinien basieren, sind nicht verhandelbar. Die Autorinnen und Autoren stehen mit ihrem Namen für die Qualität ihrer Artikel ein. Die Herausgeberschaft wählt die Artikel aus, die im Sammelband veröffentlicht werden sollen, prüft diese sorgfältig und garantiert die Qualität der Beiträge.

