

Redaktionsrichtlinien

Schweizerische Zeitschrift für Heilpädagogik

Inhalt

1. Checkliste Schweizerische Zeitschrift für Heilpädagogik.....	2
1.1. Das Wichtigste in Kürze	2
1.2. Sprachliche Richtlinien	2
1.3. Formale Richtlinien.....	2
1.4. Zitation.....	2
1.5. Ablauf.....	2
2. Sprachliche und formale Richtlinien.....	3
2.1. Sprachliche Richtlinien	3
2.2. Format und typografische Richtlinien	3
3. Zitationsrichtlinien.....	5
3.1. Zitate im Text.....	5
3.1.1. Wörtliche Zitate	5
3.1.2. Sinngemässe Zitate	6
3.1.3. Weitere Regeln	6
3.2. Literaturverzeichnis	7
3.2.1. Anordnung	7
3.2.2. Dokumenttypen.....	7
3.2.3. Spezialfälle	9

1. Checkliste Schweizerische Zeitschrift für Heilpädagogik

1.1. Das Wichtigste in Kürze

Artikellänge	max. 18 000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Zusammenfassung und Literaturverzeichnis)
Zusammenfassung	max. 700 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Titel des Artikels	max. 70 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Untertitel des Artikel	max. 120 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Titel der Kapitel	max. 70 Zeichen (inkl. Leerzeichen), max. 2 Titelebenen
Abbildungen, Grafiken, Fotos	Formate: Excel, PowerPoint, JPEG, TIFF, EPS – mind. 300 dpi
Porträt	neutraler Hintergrund, digital und mind. 300 x 420 Pixel (Breite x Höhe)
Informationen zu Ihrer Person	Vorname, Name, Funktion, Adresse Institution, E-Mail-Adresse, evtl. akademischer Titel
Formatierung	Schrift: Calibri, Schriftgrösse: 12, Blocksatz, Titel: fett Artikel, die bereits
Erstveröffentlichung	veröffentlicht wurden, publizieren wir nur nach Absprache.

1.2. Sprachliche Richtlinien

Geschlechtergerechte Sprache

Verwenden Sie neutrale Personenbezeichnungen (wie Lehrpersonen, Schulleitung oder Lernende) oder die weibliche und männliche Form (z.B. Leiterin und Leiter).

Keine stigmatisierende Sprache

Verwenden Sie durchgehend Begriffe wie «Menschen mit 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.

1.3. Formale Richtlinien

- Fremdsprachliche Begriffe kursiv setzen (*race, class, gender, a priori, nota bene* usw.)
- Hervorhebungen sollten mit dem Stilmittel der *kursiven Schrift* geschehen. Unterstreichungen, **Fettdruck** und GROSSBUCHSTANDEN innerhalb des Textes sind zu vermeiden.
- Tabellen und Abbildungen nummerieren, betiteln und Quelle angeben

1.4. Zitation

Versehen Sie sinngemäss und wörtlich zitierte Literatur sowie Abbildungen durchgehend mit den entsprechenden Quellenangaben. Hinweise zur Zitation finden Sie in Kapitel 3 «Zitationsrichtlinien».

1.5. Ablauf

1. Senden Sie Ihren Artikel an redaktion@szh.ch.
2. Wir prüfen den Artikel inhaltlich, sprachlich und formal (Änderungsvorschläge und Rückfragen). Das Redaktionsteam behält sich vor, Artikel zurückzuweisen.
3. Sie überarbeiten den Artikel und schicken ihn für eine abschliessende Redaktion an uns.
4. Wir erstellen eine gelayoutete Gut-zum-Druck-Version. Bei Artikeln für die Zeitschrift haben Autorinnen und Autoren *nicht* die Möglichkeit, das Gut-zum-Druck ihres Artikels zu prüfen, diese Aufgabe obliegt der Redaktion.
5. Sie erhalten fünf Gratisexemplare per Post. Bei mehreren Autorinnen und Autoren reduziert sich die Menge pro Person. Ausserdem erhalten Sie Ihren Artikel per E-Mail als PDF.
6. Nach einer Frist von einem Jahr kann der Artikel im Internet aufgeschaltet oder auf eine Datenbank geladen werden.

2. Sprachliche und formale Richtlinien

2.1. Sprachliche Richtlinien

Beim Verfassen von Texten ist auf Konsistenz bezüglich der Wahl der Begriffe zu achten. Fachbegriffe spezieller Disziplinen sollen mit Sorgfalt verwendet werden. Schlüsselbegriffe können im Text oder in den Fussnoten erläutert werden. Wir orientieren uns an den Empfehlungen des Dudens.

Bei der Abfassung von Texten ist neben den für Fachpublikationen massgeblichen Grundsätzen der Verständlichkeit auf das Prinzip der sprachlichen Gleichberechtigung zu achten. Dafür können Sie sich am Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen der Schweizerischen Bundeskanzlei orientieren.¹ In geschlechtergerechten Texten werden weder Frauen noch Männer sprachlich diskriminiert. Folgende Möglichkeiten der Bezeichnung können in freier Wahl angewendet werden: Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen (z.B. der Mensch, die Lehrperson, das Mitglied, die Studierenden) sowie volle Paarformen (z.B. die Therapeutin bzw. der Therapeut; Lehrerinnen- und Lehrerbildung). Damit bezeichnen Sie Personen, ohne das Geschlecht zu bezeichnen oder schaffen dort eine Symmetrie, wo es keine neutralen Begriffe gibt. Sie können Sachverhalte auch ohne die Nennung von Personen ausdrücken.

Zu vermeiden sind 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).

2.2. Format und typografische Richtlinien

Bitte formatieren Sie Ihren Text möglichst wenig. Das Layout ist Sache des Verlags.

Spracheinstellung	Deutsch (Schweiz) als Standard festlegen
Schriftart	Calibri
Schriftgrösse	Basistext 12 pt, Fussnoten 10 pt

Artikeltitel	Haupttitel max. 70 Zeichen, allfälliger Untertitel max. 120 Zeichen
Überschriften	Hierarchie mit max. drei Ebenen (ohne Nummerierung) <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapiteltitel (schwarz, fett) 2. Untertitel Kapitel (grau, fett) 3. Untertitel Kapitel (kursiv)

Grafiken, Tabellen, Fotos und Zeichnungen sind nicht nur eingebunden ins Dokument, sondern auch als separate Grafik zu liefern. Wichtig: Wir bitten 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 werden die Grafiken in Grau- und Orangestufen gedruckt. Sie sollen möglichst einfach gestaltet werden, schattierte Hintergründe sind zu vermeiden.

¹ <https://www.bk.admin.ch/bk/de/home/dokumentation/sprachen/hilfsmittel-textredaktion/leitfaden-zum-geschlechtergerechten-formulieren.html>

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 Abbildungen werden betitelt. Die Beschriftung von Grafiken sollte darunter erfolgen, die Beschriftung von Tabellen darüber. Die Datenquelle ist zu deklarieren. Abbildungen und Tabellen sind zu nummerieren.

Auszeichnungen (Hervorhebungen) sind grundsätzlich zurückhaltend einzusetzen. Alle Hervorhebungen sollten mit dem Stilmittel der *kursiven Schrift* geschehen. Unterstreichungen, **Fettdruck** und GROSSBUCHSTABEN innerhalb des Textes sind zu vermeiden. 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
- Betonungen
- Stichworte zur Gliederung des Textes

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).

Fünf- und mehrstellige Zahlen werden mit einem 1/8-Geviert (oder 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 verwendet werden.

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).

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.

Verwenden Sie bitte nach Möglichkeit diese typografischen Zeichen:

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

3. 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 Artikel enthaltenden Bezüge auf fremde Quellen müssen als solche kenntlich gemacht werden. Sämtliche im Artikel 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.

3.1. Zitate im Text

3.1.1. 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. 1f.)
- 1 Seite plus mehrere Folgeseiten: (Muster, 2015, S. 1ff.)

3.1.2. 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).

3.1.3. 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.

3.2. Literaturverzeichnis

3.2.1. 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.

3.2.2. Dokumenttypen

Monographien

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 die 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 herhalten müssen*. Unveröffentlichte Masterarbeit, Geographisches Institut der Universität Musterstadt.

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

Beispiel: Muster, E. (2016, im Erscheinen). *Wenn Schmetterlinge für den Klimawandel herhalten 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.

3.2.3. 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 herhalten 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 herhalten 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.