

Autorenhinweise

zur Gestaltung von Manuskripten

I. Welche Artikel wünschen wir uns?

Wir zeigen im Folgenden einige Merkmale besonders erwünschter Artikel auf. Bisher veröffentlichte Manuskripte waren:

- Theoretische Beiträge, die auch Implikationen für soziales Handeln (in politischer, pädagogischer, technischer, ökonomischer und psychologischer Hinsicht) enthalten.
- Forschungsberichte und Beiträge zur Forschungsmethodologie, insbesondere solche, die sich auf einen mit der Forschung verbundenen sozialen Lernprozess aller Beteiligten beziehen.
- Kritisch referierende Übersichtsartikel zu Forschungsbereichen und Entwicklungen aus dem Umfeld von Psychologie, Soziologie und Erziehungswissenschaft.
- Arbeiten, die die eigene Praxis der Autorin/ des Autors zum Gegenstand haben, sollten einem der folgenden Kriterien genügen:
 - sofern Evaluierung, sollte methodischen Standards genüge getan oder begründet davon abgewichen werden;
 - sofern Fallbericht, sollte methodisch oder inhaltlich Neues daraus hervorgehen;
 - sofern Konzeptualisierung, sollte wenigstens in Ansätzen eine praktisch-technische Konkretisierung geleistet sein.
- Diskussionsbeiträge aus gegebenem Anlass: kritische Reaktionen, Dialoge, Interviews, Aktionsprogramme, offene Briefe, brief notes usw.

Diese Kategorien sind nicht erschöpfend.

II. Verfahrensweisen

1. Ist Ihr Manuskript für den Thementeil eines Heftes vorgesehen, schicken Sie dieses bitte in zweifacher Ausfertigung der Editorin/dem Editor. Überarbeiten Sie Ihr Manuskript hinsichtlich entsprechend den Verbesserungsvorschläge der Editorin/des Editors. Erst wenn sie/er es akzeptiert hat, reichen Sie es bei der Redaktion auf dem Postweg oder per Email ein.

Möchten Sie, dass Ihr Manuskript im Allgemeinen Teil der Zeitschrift erscheint, dann schicken Sie uns eine Ausfertigung Ihrer Arbeit in elektronischer Form in einem gängigen Textformat (MS-Word). Anstelle einer CD können Sie Ihren Artikel auch als Attachment an eine Mail hängen und an „redaktion@gruppendynamik“ senden.

2. Ist Ihr Manuskript in der Redaktion eingegangen, erhalten Sie eine Eingangsbestätigung. Die beigefügte „Autorenerklärung“ schicken Sie bitte ausgefüllt an die Redaktion zurück.
3. Ihr Manuskript durchläuft nun unser Begutachtungsverfahren.

Manuskripte des Thementeils werden durch den Editor/die Editorin und mindestens eine(n) weitere(n), von der Redaktion gewählte(n), unabhängige(n) Gutachter(in) in anonymisierter Form begutachtet. Sind sich die Editor(in) und Gutachter(in) in ihrem Urteil nicht einig, wird ein(e) Drittgutachter(in) hinzugezogen.

Manuskripte des allgemeinen Teils werden in anonymisierter Form an zwei Gutachter(innen) der Zeitschrift geschickt. Sind sich die Gutachter(innen) in ihrem Urteil nicht einig, wird ein(e) Drittgutachter(in) hinzugezogen.

4. Befürworten die Gutachter(innen) die Veröffentlichung Ihres Manuskripts, erhalten Sie eine Annahmestätigung mit Auszügen aus den Gutachten. Bitte überarbeiten Sie Ihre Arbeit im Sinne der Gutachter(innen). Hier haben Sie die letzte Möglichkeit Ihr Manuskript inhaltlich zu verändern. Schicken Sie Ihre überarbeitete, endgültige Version bis zum angegebenen Zeitpunkt der Redaktion per Email zu.
5. Ihre englische Zusammenfassung wird von unserem „native speaker“ überarbeitet. Sind alle notwendigen Unterlagen vorhanden, schickt die Redaktion diese an unsere Setzerin.
6. Unsere Setzerin wendet sich mit den Korrekturfahnen direkt an Sie. Korrigieren Sie diese mit den üblichen Korrekturzeichen (z.B. im Rechtschreibduden zu finden).

Wichtig: Sie dürfen ausschließlich Setzfehler korrigieren, keine Ergänzungen, bzw. Überarbeitungen vornehmen. Beachten Sie auch eventuelle Kürzungshinweise. Die *korrigierten Druckfahnen* schicken Sie *zusammen mit dem Manuskript innerhalb einer Woche* an den Verlag zurück. Später eingehende Korrekturen werden nicht mehr angenommen. Falls Sie zum Zeitpunkt des Fahnenversands nicht erreichbar sind, geben Sie unbedingt der Redaktion Bescheid und sorgen Sie dafür, dass jemand die Korrektur und die Rücksendung für Sie übernimmt.

7. Die überarbeitete Version Ihres Manuskriptes geht zum Umbruch an die Redaktion.
8. Nach letzter Überprüfung seitens der Redaktion bekommt unsere Setzerin „grünes Licht“ für den Druck des ganzen Heftes.
9. Bitte formatieren Sie Ihren Text nicht! Jede von Ihnen vorgenommene Formatierung muss der Verlag später in mühseliger Arbeit wieder rückgängig machen. Ausnahmen bilden Überschriften und bedeutende Wörter im Text:

Bei Zwischenüberschriften sollten die Über- und Unterordnungsverhältnisse eindeutig geklärt sein. Sie sollten in nicht mehr als zwei Graden abgestuft sein.

Wörter, die aus dem Text hervorstechen, werden kursiv dargestellt.

- Fußnoten sollten nur in Ausnahmefällen verwendet werden. Sie erscheinen als Anmerkungen am Schluss des Aufsatzes.

In Bezug auf die Quellenangaben folgt die „Gruppendynamik und Organisationsberatung“ dem Stil der *Deutschen Gesellschaft für Psychologie*. Einige wichtige Punkte aus den Richtlinien zur Manuskriptgestaltung werden nun dargestellt:

Name und Jahreszahl im Text

Bei dieser Zitierweise werden Autorennamen(n) und Jahreszahl in Klammern angegeben; ist der Autorennamen Teil des Satzes, steht nur die Jahreszahl in Klammern.

- Quellenangaben werden im Text aufgeführt und nicht als gesonderte Anmerkungen. Namen erscheinen stets in Groß- und Kleinbuchstaben, sie werden nicht unterstrichen.

z.B.:

... hierauf verwies schon Meyer (1980) ...

... dies wurde schon früher festgestellt (Meyer 1980).

- Zwei Autoren:

... hierauf verwiesen schon Meyer und Müller (1981)

... ist dies wenig eindeutig.“ (Meyer & Müller 1981, S. 304).

Mehr als 2 Autoren:

- Bei mehr als zwei, aber weniger als sechs Autoren werden beim ersten Bezug im Text alle Autoren genannt. Nachfolgende Angaben dieses Werkes erhalten nur noch den Namen des ersten Autors, gefolgt von der Angabe "et al." und dem Jahr.

Beim ersten Auftreten:

Im Text: „... Meyer, Müller, Schulze und Schmidt (1972) bemerkten, dass...“

oder (Meyer, Müller, Schulze & Schmidt 1972) ...

- Bei weiteren Aufzählungen derselben Quelle immer et al. verwenden

z.B.:

„... hierauf verwiesen schon Meyer et al. (1981) und berichteten, dass...“

... ist dies wenig eindeutig.“ (Meyer et al. 1981, S. 304).

- Wenn mehrere Titel desselben Autors zitiert werden, Trennung der Jahreszahlen durch Komma und Semikolon: Müller (1964a,b; 1965). 1964a,b bedeutet, dass das Literaturverzeichnis zwei aus dem Jahre 1964 stammende Artikel von Müller – a und b – enthält.

- Zitate verschiedener Autoren werden durch Semikolon getrennt: (Müller 1969; Meier 1971)
Steht im Text „Meier (1950, zit. nach Müller 1975)“, so gehört nur Müller (1975) ins Literaturverzeichnis.
- Bei Seitenangaben (bei direkten Zitaten obligatorisch) wird "Seite" abgekürzt als "S."
 - ... Meyer (1980, S. 43) ...
 - ... (Meyer & Müller 1976, S. 345) ...
- Literaturangaben, die im Literaturverzeichnis stehen, müssen im Text erwähnt sein. (Ausnahme: Literaturlisten oder Teile davon, die ausdrücklich als *Weiterführende Literatur* bezeichnet sind.)

Literaturverzeichnis

Die Überschrift heißt "Literatur". Das Literaturverzeichnis muss alle im Text zitierten Literaturangaben enthalten und ist alphabetisch zu ordnen. Das Literaturverzeichnis ist nach folgendem Muster anzulegen:

Zeitschriftenartikel:

Autor(en). (Jahr). Titel des Artikels. Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben.

z.B.:

Borg, I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 15(2), 248-253.

Brandstädter, J., Krampen, G. & Warndorf, P.K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 17(3), 41-52.

Bücher:

Autor(en). (Jahr). Buchtitel. Verlagsort: Verleger.

z.B.:

Schenk-Danziger, L. (1977). *Entwicklungspsychologie* (11. neubearbeitete Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.

Olbrich, E. & Todt, E. (Hrsg.). (1984). *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer-Verlag.

Sherif, M. (1936). *The psychology of social norms*. New York: Harper.

Beiträge in Herausgeberwerken:

Autor(en). (Jahr). Beitragstitel. In Herausgebername(n) (Hrsg.), Buchtitel (Seitenangaben). Verlagsort: Verleger.

z.B.: Döbert, R. & Nunner-Winkler, G. (1984). Abwehr und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In E. Olbrich & E. Todt (Hrsg.), *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen* (S. 259-295). Berlin: Springer-Verlag.

Ist ein fremdsprachiger Artikel auch in deutsch erschienen, wird der deutsche Titel aufgeführt, der fremdsprachige Titel in dem Fall jedoch auch, wenn auf diesen im Text verwiesen ist. Englische Titel sollten durchgängig kleingeschrieben werden. Bei Zeitschriften wird der Zeitschriftentitel *kursiv* gesetzt. Bei Sammelbänden wird der Titel des Herausgeberwerkes kursiv gesetzt, bzw. der Titel der Publikation (s. oben).

Zeitschriftenartikel	Harris, M., Karper, E., Stacks, G., Hoffman, D., DeNiro, R., Cruz, P., et al. (2001). Writing labs and the Hollywood connection. <i>Journal of Film Writing</i> , 44(3), 213–245.
Buch	Calfee, R. C., & Valencia, R. R. (1991). <i>APA guide to preparing manuscripts for journal publication</i> . Washington, DC: American Psychological Association.
Buchkapitel	O'Neil, J. M., & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys: Metaphor for healing, transition, and transformation. In B. R. Wainrib (Ed.), <i>Gender issues across the life cycle</i> (pp. 107–123). New York: Springer.
Buch mit Angabe der übersetzten Ausgabe	Adorno, T.W. (1966). <i>Negative Dialektik</i> . Frankfurt: Suhrkamp. English edition: Adorno, T.W. (1973). <i>Negative Dialectics</i> (trans: Ashton, E.B.). London: Routledge.
Online dokument	Abou-Allaban, Y., Dell, M. L., Greenberg, W., Lomax, J., Peteet, J., Torres, M., Cowell, V. (2006). Religious/spiritual commitments and psychiatric practice. Resource document. American Psychiatric Association. http://www.psych.edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf . Accessed 25 June 2007.
Online Datenbank	German emigrants database (1998). Historisches Museum Bremerhaven. http://www.deutscheauswanderer-datenbank.de . Accessed 21 June 2007.
Zusätzliches Material/private Homepage	Doe, J. (2006). Title of supplementary material. http://www.privatehomepage.com . Accessed 22 Feb 2007.
Website einer Organisation	ISSN International Centre (2006). The ISSN register. http://www.issn.org . Accessed 20 Feb 2007.

Zusätzliche Angaben

Werden zusätzlich *Seitenzahlen, Abbildungen o. Ä.* zitiert, stehen diese Angaben direkt hinter dem Literaturverweis:

- [9, S. 43],
- (Müller & Schmidt 1997, Abb. 4).

Im laufenden Text genannte *Buch- und Zeitschriftentitel* werden kursiv formatiert, Titel von Buch- oder Zeitschriftenbeiträgen werden in Anführungszeichen gesetzt.

Alphabetisierung

- Die *Umlaute* ä, ö, ü, äu werden wie die nichtumgelauteten Vokale a, o, u, au behandelt: Reihenfolge z. B. Baader – Bäcker – Bader.
- Der *Buchstabe ß* wird wie ss behandelt und bei sonst gleichlautenden Namen vor ss eingeordnet, z. B. Großmann – Grossmann.
- Bei *Adelsprädikaten* werden die Vorsatzwörter „von, von der, van, van der, de, de la, du“ usw. nur dann berücksichtigt, wenn sie groß geschrieben werden oder mit dem Namen verschmolzen sind (z. B. Enrico Da Costa, Guillaume Du Bartas, Marie Dubarry, alle unter D); kleingeschriebene Vorsatzwörter werden nicht berücksichtigt (z. B. Jan van der Elst unter E, Richard von Weizsäcker unter W).

- *Gleichlautende Familiennamen* werden nach der alphabetischen Folge der Vornamen geordnet.
- Bei mehreren Titeln desselben Autors gilt folgende Reihenfolge:
 - zunächst alle Titel, die der Autor allein verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr,
 - dann alle Titel, die der Autor mit einem Koautor verfasst hat: alphabetisch nach Koautor,
 - schließlich alle Titel, die der Autor mit mehreren Koautoren verfasst hat: chronologisch nach Erscheinungsjahr.

Allgemeine Hinweise zum Artikel

- Zu Beginn steht eine kurze Zusammenfassung Ihres Artikels in deutscher und englischer Sprache (die dt. Zusammenfassung sollte nicht mehr als 850 Zeichen umfassen)
- Die eingehende Zusammenfassung sollte 4-5 Schlüsselwörter/Keywords zum Abschluss enthalten (um einen bibliographischen Zugriff für die digitale Version des Artikels zu ermöglichen). Schlüsselwörter und Keywords sind mit großen Anfangsbuchstaben zu schreiben (z.B. Organisation, Systemische Beratung, Beratende Tätigkeit)
- Der Titel des Artikels ist in deutscher sowie englischer Sprache zu verfassen
- Der Artikel sollte nicht mehr als 40.000 Zeichen (ohne Leerzeichen, Literaturverzeichnis und Zusammenfassung) umfassen
- Die Autoren/Autorinnen geben die biographischen Daten (einschließlich berufl. oder private Anschrift sowie Email) für den Autorenhinweis am Ende ihrer Artikel selber an.

"Zum Autor: "

"Anschrift: " (Titel/Vorname/Nachname) Dr. S. Muster, Musterstr. 3, 11111 Musterstadt. Email und Telefonnummer (falls gewünscht)

-
- Sollten Sie die Veröffentlichung Ihrer Anschrift nicht wünschen, so teilen Sie dies der Redaktion bitte mit. Für die Fahnenkorrektur sowie die Verschickung eines Belegexemplares benötigt die Redaktion eine postalische Anschrift.
 - Ein Autorenhonorar wird nicht gezahlt.
 - Bei eventuellen Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Redaktion
Gruppendynamik und Organisationsberatung
Universität zu Köln
Humanwissenschaftliche Fakultät
Klosterstr. 79b
50931 Köln

Tel.: 0221/470-5552 (Bürozeit: montags von 8-14 Uhr) Fax: 0221/470-5997

Email: redaktion@gruppendynamik.de

Homepage: www.gruppendynamik.de

Auf eine gute Zusammenarbeit

Ihre Redaktion