

# ZfG Zeitschrift für Grundschulforschung

## Journal for Primary Education Research

Herausgegeben von

Margarete Götz , Georg Breidenstein, Maria Fölling-Albers, Andreas Hartinger,  
Friederike Heinzl, Gisela Kammermeyer, Michaela Vogt

### Autorenhinweise

Stand Juni 2018

Liebe Autorinnen und Autoren,

bitte beachten Sie, dass vor der Einreichung Ihres Artikels der Upload eines maximal zweiseitigen Exposés über den Editorialmanager der ZfG (<https://zfgf.editorialmanager.com/>) notwendig ist. Hinweise zur Abfassung von Exposés finden Sie ebenfalls auf der Homepage der ZfG. Dieses kann sich im Generellen am aktuellen Call for Papers – der ggf. online auf der Homepage der ZfG verfügbar ist – orientieren und hierzu einen Forschungs-, Einführungs- oder Diskussionsbeitrag vorschlagen oder unabhängig von diesem einen themenungebundenen Forschungsbeitrag (Offenen Beitrag) betreffen.

Bitte legen Sie für die Einreichung einen AutorInnen-Account an und laden Sie Ihr Exposé mit der Funktion „Submit New Manuscript“ hoch, indem Sie den Anweisungen im Editorialmanager folgen. Wichtig für den Prozess ist es, dass Sie diesen im System mit „Approve Submission“ abschließen und die Ihnen zugeteilte „Submission ID“ sowie die Login-Daten sichern.

Nach dem Upload werden Sie von der Redaktion informiert, ob die HerausgeberInnen Ihr Exposé angenommen haben und einen Beitrag von Ihnen anfordern. Dieser Prozess kann abhängig vom nächsten Sitzungstermin einige Wochen dauern. Wir bitten Sie hier um Geduld!

Vielen Dank!

### ART UND UMFANG DER BEITRÄGE

Nach Exposé-Annahme wird von Ihnen ein Artikel angefordert. Hierbei kann es sich um einen Forschungs-, Einführungs-, Diskussionsbeitrag oder einen Offenen Beitrag handeln. Die Länge des Haupttextes sollte maximal 45.000 Zeichen inkl. Leerzeichen, Fußnoten und Literaturangaben betragen.

Die Zeitschrift verlangt gendersensible Formulierungen, wenn beide Geschlechter gemeint sind: „Schülerinnen und Schüler“, „Lehrerinnen und Lehrer“ etc.

## MANUSKRIPTEINREICHUNG

### Voraussetzungen

Voraussetzung für das Einreichen eines Manuskriptes ist, dass die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle zur Publikation eingereicht wurde.

Weiterhin müssen alle Koautoren sowie die Institution, an der die Arbeit entstanden ist, der Publikation – implizit oder explizit – zustimmen.

### Genehmigungen

Bei Verwendung von Textteilen, Abbildungen und Tabellen aus anderen Publikationen ist vom Autor die Genehmigung des Copyright-Inhabers (in der Regel des Originalverlags) einzuholen, und zwar sowohl für die Verwendung in der gedruckten als auch in der elektronischen/online Version der Zeitschrift. Bitte legen Sie dem Manuskript eine Kopie der Genehmigung bei.

Werden Materialien ohne Belege eingereicht, wird davon ausgegangen, dass sie vom Autor bzw. von den Autoren stammen.

### Einreichung

Eine Einreichung wird seitens der Redaktion nur berücksichtigt, wenn zuvor ein Exposé übermittelt und dieses von den HerausgeberInnen angenommen wurde. Hierüber werden die AutorInnen von der Redaktion nach der Exposé-Einreichung über den Editorialmanager informiert.

Ihren ausgearbeiteten Beitrag (in anonymisierter Form inkl. Zusammenfassung und Schlüsselwörtern, siehe Hinweise unten) sowie ein separates Titelblatt mit Ihren AutorInnen-Angaben senden Sie bitte bis zur übermittelten Einreichungsfrist per Mail an die ZfG-Redaktion.

Rückfragen zum Prozedere können an [zfg@uni-bielefeld.de](mailto:zfg@uni-bielefeld.de) gestellt werden.

## TITELSEITE

### Titelseite

Das Titelblatt muss folgende Informationen enthalten:

- Name(n) des/der Autors/en
- Titel der Arbeit
- E-Mail-Adresse, Titel/ Position, Institut und Dienstadresse des/ aller Autors/en
- Daten des korrespondierenden Autors (inklusive Telefonnummer/n) **gekennzeichnet durch Fettdruck**
- Falls vorhanden: die 16-stellige ORCID des/der Autors/en

### Zusammenfassung

Dem Beitrag ist eine kurze Zusammenfassung von maximal 800 Zeichen voranzustellen. Die Zusammenfassung sollte keine Abkürzungen oder Literaturverweise enthalten.

### Schlüsselwörter

Liefern Sie außerdem 4 bis 6 Schlüsselwörter.

## Titel, Abstract und Keywords in Englisch

Bei deutschsprachigen Beiträgen ist eine Übersetzung des Aufsatztitels, der Zusammenfassung und der Schlüsselwörter ins Englische auf der Titelseite wie im Haupttext beizufügen.

Bei englischsprachigen Beiträgen sind umgekehrt Titel, Abstract und Keywords ins Deutsche zu übersetzen.

## HAUPTTEXT

### Anonymisierung

Bitte setzen Sie an den Anfang des Textes erneut die Überschriften sowie die Zusammenfassungen und die Schlüsselwörter (in Deutsch und in Englisch), jedoch nicht die Autorennamen. Darüber hinaus sind alle Hinweise im Text zu vermeiden, die die Autorenschaft offenlegen. Hierzu zählen offensichtliche Verweise auf Projektzusammenhänge und Ortsbezüge ebenso wie die Auflistung einschlägiger Literaturbelege. Entsprechende Informationen werden mit „[anonymisiert]“ im Text ersetzt. Der Upload nach erfolgreicher Begutachtung erfolgt dann in nicht anonymisierter Form.

### Textformatierung

Schreiben Sie Ihr Manuskript in Word und:

- Verwenden Sie für den gesamten Text eine Grundschrift (z.B. Times Roman 10 pt).
- Im laufenden Text hervorgehobene Wörter und Satzteile schreiben Sie bitte kursiv.
- Nummerieren Sie die Seiten mit Hilfe der Funktion „Seitenzahlen einfügen“.
- Verwenden Sie keine Feldfunktionen.
- Erstellen Sie Tabellen mit der Word-Tabellenfunktion, nicht mit Excel. Verwenden Sie auf keinen Fall die Leertaste, um Text tabellarisch auszurichten.
- Erstellen Sie Formeln mit dem Equation Editor oder mit MathType.
- Sichern Sie Ihre Arbeit im \*.docx Format (Word 2007 und höher) oder im \*.doc Format (ältere Word-Versionen).
- Bitte fügen Sie die Abbildungen neben der separaten Einreichung für die Begutachtung auch in den Text ein.

### Überschriften

Bitte verwenden Sie eine Dezimalgliederung mit nicht mehr als 3 Überschriften- bzw. Gliederungsebenen.

### Abkürzungen

Fachsprachliche Abkürzungen sollten beim ersten Vorkommen im Text erklärt werden. Gebräuchliche Abkürzungen (wie „z. B.“, „ca.“, „u. a.“, „usw.“ können verwendet werden), andere Abkürzungen sind nur erlaubt, wenn ein übliches Akronym eingeführt wurde (Bsp.: „Das Deutsche Institut für Internationale Pädagogische Forschung (DIPF)... . Das DIPF hat... .“)

### Fußnoten

Fußnoten können zusätzliche Informationen enthalten, die sonst den normalen Textfluss stören würden. Dazu können auch Literaturzitate gehören, die Fußnoten sollten jedoch nicht ausschließlich aus einer Literaturangabe bestehen. Fußnoten dürfen außerdem keine Abbildungen und Tabellen enthalten.

Fußnoten zum Text sind durchgehend zu nummerieren; Fußnoten zu Tabellen werden mit hochgestellten Kleinbuchstaben (oder Sternchen für Signifikanzwerte) gekennzeichnet. Benutzen Sie immer Fußnoten, keine Endnoten.

## Danksagung

Danksagungen stehen in einem separaten Abschnitt vor dem Literaturverzeichnis. Namen von Förderorganisationen sollten dabei immer ausgeschrieben werden.

## LITERATUR

### Zitierung im Text

Zitieren Sie Literatur im Text mit dem Autorennamen und dem Publikationsjahr nach folgenden Mustern:

Wenn der Autorenname schon im Text vorkommt: ... Bourdieu (1990) ...

Sonst: ...(Bourdieu 1990) ...(Weber 1956; Durkheim 1988a) (Giddens 1984b, 1990; Parsons 1969)

Bei zwei Autoren: ...(Münch und Smelser 1992)

Bei mehr als zwei Autoren: ...(Zapf et al. 1990)

Bei einem direkten Zitat: „[direktes Zitat]“ (Giddens 1984b, S. 83).

### Literaturverzeichnis

Nehmen Sie nur Quellen in das Literaturverzeichnis auf, die im Text zitiert und bereits publiziert oder zur Publikation angenommen wurden. Quellen, die der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind und persönliche Mitteilungen sollten nur im Text erwähnt werden. Bitte verwenden sie keine Fußnoten oder Endnoten anstelle eines Literaturverzeichnisses.

Ordnen Sie das Literaturverzeichnis alphabetisch. Mehrere Publikationen eines Autors/ einer Autorengruppe aus demselben Erscheinungsjahr werden im Text und im Literaturverzeichnis mit „a“ und „b“ direkt hinter der Jahreszahl (Bspw. Kaufmann, F.-X. (1997a)) versehen.

Zeitschriftennamen und Buchtitel werden kursiv formatiert.

#### ➤ Zeitschriftenartikel

Kaufmann, F.-X. (1997). Schwindet die integrative Funktion des Sozialstaates? *Berliner Journal für Soziologie* 7, S. 5–19.

#### ➤ Online-first-Artikel

Lamott, F., Mörtl, K., & Buchholz, M.B. (2009). Biografiekonstruktionen im Dienste der Abwehr. Selbstdeutungen von Straftätern. *Forum der Psychoanalyse*. doi:10.1007/s00451-009-0003-2

#### ➤ Buch

Giddens, A. (1984b). *Interpretative Soziologie. Eine kritische Einführung*. Frankfurt a.M.: Campus.

Keane, J. (Hrsg.). (1988). *Civil society and the state*. London: Verso.

#### ➤ 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 (Hrsg.), *Gender issues across the life cycle* (S. 107–123). New York: Springer.

Parsons, T. (1969). Evolutionäre Universalien der Gesellschaft. In W. Zapf (Hrsg.), *Theorien des sozialen Wandels* (S. 55–74). Köln: Kiepenheuer & Witsch.

➤ 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.org/edu/other\\_res/lib\\_archives/archives/200604.pdf](http://www.psych.org/edu/other_res/lib_archives/archives/200604.pdf). Gesehen 25. Juni 2007.

## TABELLEN

- Nummerieren Sie die Tabellen fortlaufend.
- Zitieren Sie die Tabellen der Reihe nach im Text.
- Versehen Sie jede Tabelle mit einer Tabellenüberschrift. („Tabelle 1: ...“)
- Falls Sie bereits publiziertes Material verwenden, geben Sie die Quelle am Ende der Tabellenüberschrift an.
- Tabellenfußnoten werden mit hochgestellten Kleinbuchstaben gekennzeichnet und direkt unterhalb der Tabelle angefügt. Signifikanzen können mit hochgestellten Sternchen angegeben werden.

## ABBILDUNGEN

### Abbildungsformate

Bitte speichern Sie Vektorgraphiken im EPS-Format ab, Halbtonabbildungen (z.B. Photos) im TIFF-Format. MS Office Dateien sind ebenfalls möglich.

Geben Sie auf der separat einzureichenden Titelseite an, mit welchem Graphikprogramm die Abbildungen erstellt wurden.

Als Dateinamen verwenden Sie bitte “Abb” und die Abbildungsnummer, z.B. Abb1.eps.

### Strichzeichnungen

Definition: Schwarz-weiß Zeichnungen ohne Schattierungen.

Überprüfen Sie, ob alle Details inklusive Beschriftung gut erkennbar sind. Die Linienstärke in der Endgröße muss mindestens 0,1 mm (0,3 pt) betragen.

Bei eingescannten Strichzeichnungen oder Zeichnungen im Bitmap-Format muss die Auflösung mindestens 1200 dpi betragen.

Bei Vektorgraphiken im EPS-Format müssen die Schriften unbedingt mit eingebunden werden.

### Halbtonabbildungen

Definition: Photos oder Zeichnungen mit Schattierungen (Graustufen).

Die Mindestauflösung beträgt 300 dpi.

### Kombinationsgraphiken

Definition: Aus Halbton- und Strichabbildungen zusammengesetzte Bilder, z.B. Photos mit eingezeichneten Linien oder sehr vielen Beschriftungen, Farbdigramme u.Ä.

Die Mindestauflösung beträgt 600 dpi.

## Farbabbildungen

Farbig eingereichte Abbildungen erscheinen in der Online-Version grundsätzlich in Farbe, auch wenn sie oft schwarzweiß gedruckt werden.

Verweisen Sie in der Legende von Bildern, die schwarzweiß gedruckt werden, nicht auf Farben und überprüfen Sie, dass die Information auch in schwarzweiß gut erkennbar ist. Am einfachsten können Sie das anhand eines Schwarzweiß-Ausdrucks oder einer Kopie erkennen.

Daten von Farbabbildungen sollten im RGB Modus erstellt werden (8 bits per channel).

## Beschriftung

Für Beschriftungen verwenden Sie am besten Helvetica oder Arial. Vermeiden Sie Effekte wie Schattierungen, Umrisse etc.

Achten Sie darauf, dass die Beschriftung bei allen Abbildungen in der Endgröße ungefähr gleich groß ist, am besten ca. 2-3 mm (8–12 pt).

Bitte fügen Sie keine Abbildungslegenden oder Bildüberschriften in Ihre Bilddateien ein.

## Nummerierung

Nummerieren Sie die Abbildungen fortlaufend (Abb. 1, Abb. 2...), inklusive eventueller Abbildungen in einem Anhang. Teilabbildungen werden mit Kleinbuchstaben bezeichnet (a, b, c, etc.).

Achten Sie darauf, dass alle Bilder der Reihe nach im Text erwähnt sind.

## Legenden

- Erstellen Sie für jede Abbildung eine Legende und fügen diese ans Ende der Textdatei hinter das Literaturverzeichnis an, nicht in die Bilddatei.
- Abbildungslegenden beginnen mit "Abb." und der Abbildungsnummer, die beide fett formatiert sind.
- Nach der Abbildungsnummer und am Ende der Legende steht kein Punkt.
- Alle in einer Abbildung enthaltenen Abkürzungen und Symbole sind in der Legende zu erklären.
- Werden Abbildungen ganz oder teilweise von anderen Autoren übernommen, ist die Quelle anzugeben. Der Quellenvermerk steht am Ende der Legende in Klammern und hat die Form eines Literaturverweises.

## Genehmigungen

Bei Verwendung von Textteilen, Abbildungen und Tabellen aus anderen Werken ist vom Autor die Genehmigung des Copyright-Inhabers (in der Regel des Originalverlags) einzuholen, und zwar sowohl für die Verwendung in der gedruckten als auch in der elektronischen/online Version der Zeitschrift. Bitte beachten Sie, dass einige Verlage für die elektronischen Rechte eine Gebühr verlangen. Da diese Kosten nicht von uns erstattet werden, bitten wir Sie, in solchen Fällen anderes Material zu benutzen.



<http://www.springer.com/journal/42278>

Zeitschrift für Grundschulforschung  
Journal for Primary Education Research

Editor-in-Chief: Götz, M.

ISSN: 1865-3553 (print version)

ISSN: 2523-3181 (electronic version)

Journal no. 42278