

Veröffentlichungshinweise in der Zeitschrift SEMINAR

(Stand: März 2022)

1. Grundsätzliches zur Einreichung von Beiträgen

Die Zeitschrift SEMINAR nimmt Originalbeiträge von Forschenden und Lehrenden an Universitäten, Seminaren und Schulen entgegen, die das Thema der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern aus ihrer jeweiligen Perspektive beleuchten.

Beiträge erscheinen grundsätzlich mit vollständigen Belegen und vollständigem Literaturverzeichnis. Sie sind nach den aktuellen Rechtschreibregeln und den folgenden formalen Normierungen zu verfassen:

2. Umfang und Format

Der Beitrag wird in endgültiger und korrigierter Form eingereicht, **„als ob der Beitrag so veröffentlicht werden würde“**.

Dateiformat: .doc / .docx

Der Beitrag hat eine maximale Gesamtlänge von 15 Seiten in folgenden Parametern:

- Zeichen pro Druckseite: ca. 2.800 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
- Platz für Abbildungen und Tabellen:
 - pro Abbildung: ca. 1/2 Seite
 - pro Tabelle: ca. 1/2 bis 1 Seite

Die Manuskripte werden im Fließtext ohne weitere Formatierungen bereitgestellt. Insbesondere erzwungene Zeilenumbrüche, Absatzmarken und Trennungsstriche sind unbedingt zu vermeiden.

Der Titel und der optionale Untertitel Ihres Artikels sollte eine Zeichenlänge von je 70 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.

Im Text erscheinen Angaben dort, wo Abbildungen und Tabellen zu platzieren sind (siehe Punkt 4).

Vor Erstellung und Einreichung eines Beitrages wird ein Abstract erbeten, das den Beitrag konzeptionell umreißt (siehe Punkt 8).

3. Hervorhebungen im Text

Für Hervorhebungen im Text werden *einheitlich und ausschließlich* Anführungszeichen oder Kursivdruck verwendet. Andere Formen der Hervorhebung wie fett, unterstrichen, Kapitälchen, gesperrte Schrift etc. sind nicht zu verwenden!

Anführungszeichen („“) und halbe Anführungszeichen (, ‘):

- Textzitate stehen in Anführungszeichen, innerhalb von Zitaten sind diese mit halben Anführungszeichen markiert.
- Ebenfalls in Anführungszeichen gesetzt sind
 - Wörter und Wortgruppen, über die eine Aussage gemacht wird
 - Ironische Hervorhebungen
 - Zitierte Überschriften, Werktitel etc.

Kursiv:

- Alle übrigen Hervorhebungen, mit denen die Verfasserin bzw. der Verfasser Wortgruppen, einzelne Wörter oder Silben kennzeichnen will, werden kursiv gesetzt.

4. Abbildungen und Tabellen

Alle Abbildungen und Tabellen müssen als *Einzeldateien im Originalformat* abgespeichert und übergeben werden. Diese Versionen werden vom Satz ins Layout übernommen und müssen verbindlich die finalen Daten enthalten. Ausnahme: Tabellen, die in Word erstellt wurden, sollen in den Text in der Word-Datei integriert sein, bitte nicht als einzelne Datei abspeichern.

Folgende Abbildungseigenschaften müssen beachtet werden:

- Auflösung: min. 300 dpi bzw. ppi
- Dateiformate für Abbildungen: Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Open Office, CorelDRAW Graphics Suite, Adobe Illustrator, PNG, PDF, TIFF (Farbgebung: cmyk), Bitmap, JPG, EPS
 - Tipp: Vektorgrafiken im Format EPS können beliebig in ihrer Größe verändert werden, ohne an Qualität zu verlieren
- einheitliche Beschriftung innerhalb aller Abbildungen: einheitlicher Schrifttyp, mit Großbuchstaben beginnen
- Die Zeitschrift wird in Graustufen gedruckt. Abbildungen und Tabellen, die im Original mehrfarbig sind, müssen daher auch in Graustufen gut erkenntlich sein. Bitte achten Sie bei der Erstellung und Einsendung auf ausreichenden Kontrast.

Im Manuskript muss ausgezeichnet werden, wo Abbildungen und Tabellen stehen sollen. Bitte fügen Sie zur Kennzeichnung in Doppelklammern und farbig markiert ein: Abbildungs- bzw. Tabellentitel, Dateiname, Quellenangabe. Zur Orientierung kann die Abbildung/Tabelle eingefügt werden (z.B. als Screenshot).

Beispiel: Tab. 1: Anzahl der Sonnenstunden pro Tag in Bielefeld während der Sommermonate
 ((Bei01_Tab01_Sonnenstunden.xls))
 Quelle: Leppert, V. (Hg.): Sonne in OWL. Geht nicht gibt's nicht. Bielefeld 1985

Der Dateiname enthält den Kurztitel des Beitrages, die Nummer der Abbildung bzw. Tabelle und ggf. ein Stichwort zum Inhalt: „Bei01_Abb01_Stichwort“ bzw. „Bei01_Tab01_Stichwort“.

Bei der Verwendung von Illustrationen, Bildern und Grafiken in Beiträgen dürfen die Rechte Dritter nicht verletzt werden. Daher ist Material zu bevorzugen, an welchem die Verfasserin bzw. der Verfasser selbst die Rechte besitzt, oder das gemeinfrei ist. In anderen Fällen ist die rechtliche Absicherung der Verwertung vor Einreichung der Beiträge zu klären.

Sofern Sie Abbildungen und Tabellen anderer Autorinnen oder Autoren zur Erläuterung Ihrer Argumente nutzen, unterliegen sie denselben Zitationsregeln wie Texte. Die Abbildung bzw. Tabelle darf nicht verändert werden und muss mit Quellen- bzw. Urheberangabe veröffentlicht werden. Die Verwendung der Abbildung darf nicht allein zur Illustration erfolgen. Es muss eine Auseinandersetzung mit dem Bild im Text stattfinden.

Hinweise auf Abbildungen und Tabellen im Text werden jeweils ohne Titel gemacht und können auf zwei Arten erfolgen:

- in Klammern: (Abb. 1/Tab. 1)
- ausgeschrieben im Text: siehe Abbildung 1/siehe Tabelle 1

5. Anmerkungen, Belege und Verweise

Die Benennung von Belegen erfolgt im Text in runden Klammern. **Fußnoten oder Endnoten sind nicht vorgesehen!** Begründete Ausnahmefälle sind vor Einreichung des Beitrages mit der Redaktion abzustimmen. Die Langfassung der Belege steht vollständig im Literaturverzeichnis.

Direkte Zitate werden mit Anführungsstrichen unten begonnen, mit Anführungsstrichen oben geschlossen.

Beispiel: „Das ist ein Beispielzitat.“ (Mustermensch 1985, S. 14)

Verweise auf Literatur im Text werden wie folgt gekennzeichnet:

- bei einer Autorin bzw. einem Autor: (Illies 2001, 91)
- bei zwei Autorinnen bzw. Autoren: (Hurrelmann & Quenzel 2013, 39)
- bei drei Autorinnen bzw. Autoren: (Büker, Steinbrück & Meier 2016, 137)
- bei mehr als drei Autorinnen bzw. Autoren: (Weiß et al. 2016, 109)

Enthält das Literaturverzeichnis zu genannten Namen in einem Jahr mehrere Titel, ist die Jahreszahl mit fortlaufenden Buchstaben zu kennzeichnen. Beispiel: „Illies 2001b, 91“.

Bei Verweisen auf Internetquellen wird aus dem Literaturverzeichnis der Name der Autor:innen bzw. der Organisation aufgeführt, das Jahr der Entstehung des Textes (nicht des Abrufs der Seite!) und – sofern angebar (wie z.B. bei PDF-Dokumenten) – eine Seitenangabe.

Bei Verwendung von Zitaten und Paraphrasen im Text, die sich im Originalwerk über mehrere Seiten erstrecken, bitte „f.“ bei zwei Seiten und „ff.“ bei mehr als zwei Seiten verwenden.

- *Beispiel:* „Dieses Zitat erstreckt sich im Originalwerk über zwei Seiten.“
(Mustermensch 1956, 16 f.)
- *Beispiel:* Diese Paraphrase erstreckt sich im Originalwerk über mehr als zwei Seiten. (Mustermensch 1942, 17 ff.)

6. Verzeichnis der verwendeten Literatur

Das Literaturverzeichnis enthält und beschränkt(!) sich auf die Titel, die für die Abfassung des Beitrages herangezogen wurden und auf die im Beitrag verweisend Bezug genommen wurde.

Folgende Festlegungen sind dabei einheitlich anzuwenden. Alle Titelangaben enden mit einem Punkt. Es werden keine Anführungsstriche und kein Kursiv verwendet.

- Buchtitel (eine Autorin bzw. ein Autor):
 - *Beispiel 1:* Illies, F. (2001). Generation Golf. Frankfurt: Fischer.
 - *Beispiel 2:* Hennig, M. (Hrsg.) (2016). Das Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle: Richtiges und gutes Deutsch. Duden Band 9. Berlin: Dudenverlag.
- Buchtitel (mehrere Autorinnen bzw. Autoren):
 - *Beispiel 1:* Hurrelmann, K.; Quenzel, G. (2013). Lebensphase Jugend. Weinheim: Beltz Juventa.
 - *Beispiel 2:* Terhart, E.; Bennewitz, H.; Rothland, M. (Hrsg.) (2011). Handbuch der Forschung zum Lehrerberuf. Münster u.a.: Waxmann.
- Sammelbandbeitrag, Kapitel oder Teile eines Buches:
 - *Beispiel:* Neuweg, G. H. (2011). Das Wissen der Wissensvermittler. In: Terhart, E.; Bennewitz, H.; Rothland, M. (Hrsg.). Handbuch der Forschung zum Lehrerberuf. Münster u.a.: Waxmann. 451–477.
- Zeitschriftenartikel:
 - *Beispiel 1:* Hurrelmann, K.; Albrecht, E. (2016). Bildungsorientierungen und Wertvorstellungen von Jugendlichen heute. Ergebnisse aktueller Jugendstudien. In: Seminar 22 (2), 109–125.
 - *Beispiel 2:* Weiß, S.; Hillert, A.; Bäcker, K.; Braun, A.; Kiel, E. (2016). Das Spannungsfeld von Verausgabung und Gratifikation im Lehrerberuf. In: Seminar 22 (3), 106–119.
- Artikel und Seiten aus dem Internet:
 - *Beispiel 1:* Weber, M. (2011). Leitfaden gendergerechte Sprache. <http://www.frauenbeauftragte.uni-muenchen.de/genderkompetenz/sprache/index.html> (Zugriff am 11.11.2016).
 - *Beispiel 2:* Medienpädagogischer Forschungsverbund Südwest (Hrsg.) (2015). JIM-Studie 2015: Jugend, Information und (Multi-) Media. http://www.mpfs.de/fileadmin/files/Studien/JIM/2015/JIM_Studie_2015.pdf (Zugriff am 11.11.2016).

7. Sprachgebrauch

Leitend für Veröffentlichungen in der Zeitschrift SEMINAR ist in Bezug auf genderrangemessene Sprache eine Genauigkeit der Bezeichnungen bei guter Lesbarkeit der Darstellung sowie grammatikalischer Korrektheit. Beiträge sind deshalb so zu verfassen, dass bei Aussagen über Personen deren Geschlecht sprachlich eindeutig und grammatikalisch folgerichtig bezeichnet wird:

- Geschlechter, die in einer Aussage gemeint sind, werden explizit und in voller Schreibung genannt („Lehrerinnen und Lehrer“, „Ausbilder und Ausbilderinnen“, aber differenzierend ggf. auch nur: „Mentorinnen“ oder „Klassenlehrer“).
- Als Ersatz für eine unliebsame Häufung von Doppelnennungen (wie z.B. „Ausbilder und Ausbilderinnen“) können folgende Varianten verwendet werden:
 - „Lehrende“
 - „Professur“ statt „Professorin und Professor“
 - „Personen“, „Menschen“, „Mitglieder“ etc.
 - „durch beratende Begleitung“ statt „Begleitung durch Mentorinnen und Mentoren“
 - „wer an Seminaren ausbildet, (der) wird bedenken müssen“ statt „Ausbilder und Ausbilderinnen an Seminaren müssen bedenken“
 - genderneutrale Schreibweise ausschließlich mit Doppelpunkt: „Ausbilder:innen“, „Seminarleiter:innen“. Andere Kurzformen sind nicht zu verwenden.
- Einen Sonderfall stellen zu Fachbegriffen erstarrte Wörter dar, die fest in den Sprachgebrauch übergegangen sind und die weithin in dieser Form Verwendung finden. Dazu gehören Ausdrücke wie „Lehrerbildung“ und „Lehrerpersönlichkeit“.

8. Zusätzliche Angaben für die Veröffentlichung

Von jeder Autorin und jedem Autor werden für die Veröffentlichung folgende ergänzende Angaben erbeten:

- Zusammenfassung des Textes/Abstract (max. 1000 Zeichen inklusive Leerzeichen): Auf der Grundlage dieser Zusammenfassung wird jeder Beitrag zu Beginn der Ausgabe vorgestellt und zu Informationszwecken auf der Webseite des bak und/oder dem wbv veröffentlicht.
- 3-5 Schlagworte: Schlagworte/Keywords dienen dem Zweck, den Artikel optimal in Fachdatenbanken und auf den gängigen Verkaufsplattformen sichtbar zu machen. Diese können sich auf zentrale oder angrenzende Themen, Wissenschaftsbereiche, Methoden und Ähnliches beziehen.
- Personenangaben, die ans Ende des Beitrages in die Textdatei eingefügt werden mögen:
 - Ein reproduktionsfähiges Foto (zum Format und den Voraussetzungen an das Foto siehe Punkt 4),
 - kurze, stichwortartige Informationen (1 bis 2 Zeilen) zum beruflichen Hauptbetätigungsfeld und Ort der Person des Verfassers bzw. der Verfasserin, die unter dem veröffentlichten Beitrag platziert werden,
 - eine E-Mailadresse, über die mit dem Verfasser bzw. der Verfasserin in Kontakt getreten werden kann.
 - Nicht für die Veröffentlichung, aber für die Zusendung des Belegexemplares erbeten wird eine Postadresse, an die die Sendung erfolgen soll.