

## Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

Checkliste für Manuskripteinreichungen

<https://bop.unibe.ch/BzL/about/submissions>



### 1 Umfang

Bei angefragten Manuskripten erfolgt die Festlegung des maximalen Umfangs durch die Redaktion. Für die Rubrik «Forum» frei eingereichte Manuskripte haben mit deutschen und englischen Paratextelementen und Literaturverzeichnis maximal 40'000 Zeichen inklusive Leerzeichen zu umfassen. Das gleiche Zeichenmaximum gilt, wenn die Redaktion bei angefragten Manuskripten keine feste Zeichenzahl vorgegeben hat.

### 2 Titelseite

#### Deutsche Paratextelemente

- Titel und gegebenenfalls Untertitel
- Zusammenfassung (max. 700 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- 1 bis 4 Schlagwörter

#### Englische Paratextelemente

- Englischer Titel und gegebenenfalls englischer Untertitel
- Abstract (maximal 700 Zeichen inklusive Leerzeichen)
- 1 bis 4 Keywords

#### Personen- und Kontaktangaben

Von sämtlichen Autorinnen und Autoren sind die folgenden Informationen aufzuführen:

- Vorname
- Nachname
- akademischer Titel
- Institution
- E-Mail-Adresse
- Postadresse

Vorname, Name, akademischer Titel, institutionelle Zugehörigkeit und E-Mail-Adresse werden am Schluss des Beitrags abgedruckt. Die Adressdaten werden einzig für den Versand des gedruckten Belegexemplars genutzt und sind nicht öffentlich zugänglich.

### 3 Haupttext

#### Genderneutrale Formulierungen

Es sind ausschliesslich neutrale Personenbezeichnungen oder Doppelformen zu verwenden, zum Beispiel «Lehrpersonen» oder «Lehrerinnen und Lehrer». Die Verwendung des generischen Maskulinums ist nicht zulässig.

#### Anführungszeichen

Zur Kennzeichnung von Zitaten und Begriffen sowie zur Markierung einer Relativierung bzw. einer Distanzierung sind doppelte Anführungszeichen zu verwenden (Format «» bzw. „“). Einfache Anführungszeichen dienen einzig der Auszeichnung von Zitaten und Anführungen innerhalb von Zitaten (Format « bzw. ‚‘).

#### Hervorhebungen

Hervorgehobene Textpassagen sind kursiv zu setzen. Andere Formen der Hervorhebung wie Fettdruck, Sperrung, Versalien oder Unterstreichungen sind nicht möglich und werden in der Produktion durch Kursivdruck ersetzt.

#### Fussnoten

In Fussnoten angefügte Anmerkungen zum Fliesstext sind möglichst zu vermeiden und auf inhaltsbezogene Erläuterungen zu beschränken. Referenzen und andere bibliografische Hinweise sind stets in den Fliesstext zu integrieren. Der Titel, die Paratextelemente und die Überschriften können nicht mit Fussnoten versehen werden.

## 4 Referenzen, Zitate und Literaturverzeichnis

Sämtliche Referenzen und Zitate im Fliesstext wie auch die Gestaltung des Literaturverzeichnisses orientieren sich formal an den Normen der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs).

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (2019). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (5., aktualisierte Auflage). Göttingen: Hogrefe.

Diese Richtlinien entsprechen weitgehend der 6. Auflage des «Publication Manual» der American Psychological Association (APA). Im Unterschied zur 7. Auflage des APA-Manuals sind in Referenzen bei der ersten Bezugnahme auf ein Werk mit mehr als zwei, aber weniger als sechs Autorinnen und Autoren sämtliche Namen aufzuführen. Ab der zweiten Bezugnahme wird nur noch mit dem Namen der Erstautorin oder des Erstautors und der Angabe «et al.» referiert. Des Weiteren ist der Verlagsort im Literaturverzeichnis stets anzugeben.

Vor der Manuskripteinreichung müssen sämtliche Feldfunktionen und Verknüpfungen mit Literaturlieferanten bzw. Literatursoftwares wie «EndNote», «Zotero», «Citavi» etc. deaktiviert werden.

## 5 Tabellen und Abbildungen

Jede Tabelle bzw. Abbildung hat eine Tabellenummer bzw. Abbildungsnummer und eine Beschriftung aufzuweisen. Im Text ist die Stelle zu markieren, an der die Tabelle bzw. die Abbildung eingefügt werden soll. Der Bezug auf Tabellen bzw. Abbildungen ist so zu formulieren, dass deren Platzierung im Layout variabel vorgenommen werden kann.

Tabellen bzw. Abbildungen sind in der Grösse so anzulegen, dass sie in das Format einer BzL-Druckseite passen. Dabei ist insbesondere auf die Grösse der Schriften zu achten, damit diese auch nach einer gegebenenfalls erforderlichen Verkleinerung noch klar lesbar bleiben.

Diagramme und Grafiken müssen im Originalformat (Excel, PowerPoint etc.) separat beigelegt werden. Andere Abbildungstypen wie Bilder, Fotografien, Screenshots oder Zeichnungen sind als reproduktionsfertige Vorlagen in einem gängigen Dateiformat (.eps, .tif, .png, .jpg oder .pdf) mitzuliefern.

Die Einholung etwaiger Abdruck- bzw. Reproduktionsrechte obliegt den Autorinnen und Autoren. Die Redaktion der BzL übernimmt keine Verantwortung für die Wahrung der Rechte Dritter.

## 6 Buchbesprechungen

### Umfang

Buchbesprechungen umfassen höchstens zwei BzL-Seiten (maximal 5800 Zeichen inklusive Leerzeichen). Sammelrezensionen können diesen Umfang nach Rücksprache mit der für die Rubrik verantwortlichen Person gegebenenfalls überschreiten.

### Überschrift

Bibliografische Angaben des rezensierten Werks:

- Autorinnen und Autoren bzw. Herausgebende
- Erscheinungsjahr
- Titel und gegebenenfalls Untertitel
- Verlagsort
- Verlag
- Umfang in Seiten

### Formalia

Buchbesprechungen enthalten keine Zusammenfassung, keine Schlagwörter, keine Fussnoten, keine Referenzen und kein Literaturverzeichnis. Wörtliche Zitate aus dem rezensierten Werk sind mit Seitenzahl auszuweisen.

### Personen- und Kontaktangaben

Von der Rezensentin oder dem Rezensenten sind die folgenden Informationen aufzuführen:

- Vorname
- Nachname
- akademischer Titel
- Institution
- E-Mail-Adresse
- Postadresse

Vorname, Name, akademischer Titel, institutionelle Zugehörigkeit und E-Mail-Adresse werden am Schluss der Buchbesprechung abgedruckt. Die Adressdaten werden einzig für den Versand des gedruckten Belegexemplars genutzt und sind nicht öffentlich zugänglich.

## 7 Redaktionelle Eingriffe

Aus Gründen der einheitlichen sprachlichen und formalen Gestaltung behalten sich die Redaktion, das Lektorat und die Produktion das Recht vor, Anpassungen und Korrekturen in Zusammenfassungen, Übersetzungen und Texten vorzunehmen bzw. Abbildungen und Tabellen zu bearbeiten.