

Migration und Soziale Arbeit

Hinweise für Autorinnen und Autoren

Wir freuen uns über Ihr Interesse, einen Beitrag für die Zeitschrift „Migration und Soziale Arbeit“ zu schreiben und geben Ihnen im Folgenden einen Überblick über unsere Redaktionsrichtlinien.

Auswahl der Beiträge

- Grundsätzlich können jederzeit Manuskripte zur Prüfung an die Redaktion gesandt werden. Einige Autorinnen und Autoren werden zudem von uns direkt angesprochen.
- Bitte senden Sie uns eine Datei Ihres Beitrags als Word-Dokument per Email an redaktion-migsoz@iss-ffm.de.
- Die Redaktion behält sich vor, die Publikation von Beiträgen, deren Inhalt oder Qualität nicht überzeugen, abzulehnen.

Textgestaltung

Umfang

- Die verbindliche Obergrenze für einen Beitrag liegt bei 25.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, Fußnoten und Literaturangaben).

Abstract und Stichworte

- Bitte fügen Sie dem Manuskript eine Zusammenfassung Ihres Beitrags von nicht mehr als 5 bis 8 Zeilen einer Manuskriptseite bei. Bitte nennen Sie zwei bis maximal drei Schlüsselwörter, die möglichst genau die behandelte Thematik erschließen (z.B. interkulturelle Kompetenz).

Sprache und Stil

- Verwenden Sie bitte eine geschlechtergerechte Sprache. Soweit möglich, verwenden Sie bitte geschlechtsneutrale Begriffe (z.B. Lehrkraft, Studierende). Wo dies nicht möglich ist, verwenden Sie bitte beide Begriffe (z.B. Migrantinnen und Migranten, Lehrerinnen und Lehrer). Der „Fußnotenverweis“, dass die männliche Bezeichnung im Folgenden auf weibliche Personen mit einschließt, ist nicht zulässig.
- Im Interesse unserer Leserinnen und Leser bemühen Sie sich bitte um kurze, prägnante Sätze und einen klaren Argumentationsaufbau.

Überschrift und Textgliederung

- Der Titel besteht aus einem Haupttitel und – nach Möglichkeit – einem erläuternden Untertitel. Die Redaktion behält sich eine Änderung des vorgeschlagenen Titels vor.

- Für die leserfreundliche Strukturierung des Textes ist die Verwendung von Zwischenüberschriften erwünscht. Die erste Hierarchieebene wird **fett** formatiert, die zweite *kursiv*. Es sind maximal zwei Gliederungsebenen vorgesehen.
- Bitte verwenden Sie für die Überschriften keine Nummerierungen.

Formatierungen

- Der Text sollte möglichst keine Formatierungen enthalten. Bitte senden Sie uns Ihr Manuskript als Fließtext mit Absätzen zu.
- Verzichten Sie auf Versalschrift, Unterstreichungen, Spaltensatz und manuelle Trennungen. Hervorhebungen erfolgen kursiv. Bitte verzichten Sie nach Möglichkeit auf Sonderzeichen und Fußnoten.
- Zahlen von eins bis zwölf und die „runden“ Zahlen (dreißig, hundert etc.) werden ausgeschrieben. Zwischen Zahlen und dem Prozentzeichen steht kein Leerschritt.

Literatur und Zitation

- Zitate im Text müssen belegt sein. Auslassungen innerhalb eines Zitats werden durch [...] kenntlich gemacht. Der Quellenhinweis erfolgt in amerikanischer Form (Name Jahreszahl: Seitenzahl - Beispiel: Borris 1984: 43).
- Mehrere Quellen werden durch Semikolon getrennt (Beispiel: Todd 1994; Siebel 2005).
- Bitte trennen Sie bei mehreren Autorinnen und Autoren die Namen durch „/“ (Beispiel: Esser/Friedrich 1990).
- Das Literaturverzeichnis folgt gesondert am Ende des Textes. Die Sortierung erfolgt alphabetisch nach Nachnamen. Bitte geben Sie bei mehreren Autorinnen und Autoren stets alle Namen an.

Vornamen werden ausgeschrieben, das Erscheinungsjahr folgt in Klammern (Beispiel: Weber, Max (1980)). Am Ende der Literaturangabe steht ein Punkt.

Beispiele:

Halm, Dirk/Sauer, Martina (2007): Bürgerschaftliches Engagement von Türkinnen und Türken in Deutschland. Wiesbaden.

Straßburger, Gaby (2003): Das Heiratsverhalten von Personen ausländischer Nationalität oder Herkunft in Deutschland. In: Sachverständigenkommission sechster Familienbericht (Hrsg.): Familien ausländischer Herkunft in Deutschland. Materialien zum sechsten Familienbericht, Bd. 1. Opladen, S. 9-48.

Tabellen und Abbildungen

- Tabellen und Abbildungen müssen auf den endgültigen Satzspiegel von maximal 13,5 x 20 cm abgestimmt sein.
- Bitte achten Sie darauf, dass wir einfarbig drucken und die Abbildungen skalierbar sein müssen.
- Bitte speichern Sie jede Tabelle/Abbildung als gesonderte Datei ab (möglichst im tif- oder jpg-Format) und markieren Sie deutlich die Platzierung im Text.

- Die Rechte zur Veröffentlichung von mitgesandten Fotos müssen bei der Autorin oder beim Autor liegen. Mit der Zusendung an „Migration und Soziale Arbeit“ gibt die Autorin oder der Autor das Einverständnis zur Veröffentlichung.

Abkürzungen

- Abkürzungen sind zu vermeiden. Ausnahmen gelten für gängige Abkürzungen wie: usw., etc., z.B., bzw., die ohne Leerschritt stehen.
- Begriffe und Namen werden grundsätzlich ausgeschreiben (Beispiel: Arbeiterwohlfahrt statt AWO). Wenn die Abkürzung bei der ersten Nennung in Klammern ausgeführt wird, kann im weiteren Text die Abkürzung verwendet werden (Beispiel: Aufenthaltsgesetz (AufenthG), im Weiteren dann nur noch AufenthG).

Autorenangaben

- Bitte nennen Sie am Ende des Beitrags Ihren Namen (Titel, Vor- und Zuname) und Ihre Korrespondenzadresse. Diese Angaben werden am Ende des Beitrags abgedruckt.
- Bitte füllen Sie das nachstehende Autorenblatt aus und schicken Sie es mit Ihrem Text an die Redaktion.

Weiterer Ablauf

- Aufgrund der Vielzahl der eingehenden bitten wir für die Veröffentlichung von unaufgefordert eingereichten Manuskripten um Geduld.
- Bitte berücksichtigen Sie in ihrer Zeitplanung das Ende der Frist als verbindlichen Termin!
- Teilen Sie uns bitte unbedingt rechtzeitig - d.h. mindestens zwei Wochen vor Ablauf der Frist - mit, wenn Sie den vereinbarten Manuskripttermin nicht einhalten können.
- Die Redaktion behält sich Kürzungen und eine stilistische Bearbeitung der Manuskripte sowie Fehlerkorrekturen vor. Inhaltliche Änderungen werden mit der Autorin oder dem Autor abgestimmt. Dies gilt nur für Beiträge, die vor dem offiziellen Redaktionsschluss eingegangen sind.
- Aufgrund der Produktionsabläufe und engen Zeitplanung ist es leider nicht möglich, Ihnen vor Drucklegung eine Druckfahne Ihres Beitrags zuzusenden.
- Die Veröffentlichung der Beiträge erfolgt honorarfrei. Nach Fertigstellung des Heftes erhalten Sie ein Belegexemplar direkt vom Juventa-Verlag.

Migration und Soziale Arbeit

Autorenblatt

Angaben für die Redaktion

Titel: _____

Name: _____

Vorname: _____

Berufs-/
Funktionsbezeichnung: _____

Dienstanschrift: _____

Telefon und Fax: _____

E-Mail: _____

Privatanschrift: _____

Telefon und Fax: _____

E-Mail: _____

Angaben für das Autorenverzeichnis

Im Autorenverzeichnis werden folgende Daten angegeben: Titel, Name, Vorname und E-Mail.

Mit der Verarbeitung, Speicherung und Verbreitung meines Beitrags für die Zeitschrift Migration und Soziale Arbeit im elektronischen System bin ich einverstanden.

Datum und Ort

Unterschrift

Bitte ausgefüllt zurücksenden an:

Redaktion der Zeitschrift „Migration und Soziale Arbeit“,

Institut für Sozialarbeit und Sozialpädagogik, ISS e.V.

Zeilweg 42, 60439 Frankfurt a.M.

Fax: 069-95789-190; E-Mail: redaktion-migsoz@iss-ffm.de