

Zeitschrift für Internationale Beziehungen (*zib*)

Richtlinien für die Gestaltung von Manuskripten

(Version 5.1)

A) Für die *Ersteinreichung* von Manuskripten

Manuskripte, die unter zib@ifp.uni-tuebingen.de bei der *zib*-Redaktion eingereicht werden...

- sind in deutscher oder englischer Sprache verfasst. Englischsprachige Manuskripte müssen bei Annahme übersetzt werden.
- umfassen nicht mehr als 12.000 (Aufsätze und Literaturberichte) bzw. 7.000 (Forumsbeiträge und Forschungsperspektiven) oder 9.000 (Curriculares) Wörter (einschließlich Fußnoten und Literaturverzeichnis).
- enthalten am Anfang einen deutschen *Abstract* (100 bis 150 Wörter).
- sind mit einem 1,5-fachen Zeilenabstand und einem 2,5 cm breiten Seitenrand formatiert.
- werden als Word-Datei in einer nicht-anonymisierten und einer anonymisierten (keinerlei Hinweise auf die Verfasserin bzw. den Verfasser) Version eingereicht.
- liegen nicht zur gleichen Zeit zur Begutachtung bei anderen Zeitschriften oder Publikationsvorhaben vor.

Konzepte für Literaturberichte umfassen zwei bis drei Seiten sowie Informationen zur Fragestellung und zur primär betrachteten Literatur. Die Berichte sind genau wie normale Aufsätze dem Begutachtungsverfahren unterworfen.

B) Für die Einreichung der *Endfassung*

Die Umsetzung folgender Vorgaben sind nach einer Publikationszusage Voraussetzung für die Publikation.

Die Endfassung des Manuskripts enthält...

- den Namen der Verfasserin bzw. des Verfassers.
- einen vorangestellten deutschen *Abstract* (100 bis 150 Wörter) und fünf Schlagwörter.

Weitere separate Dateien enthalten...

- einen englischen *Abstract* (max. 150 Wörter), fünf englische *Keywords* und einen englischen Titel.
- Informationen zur Verfasserin bzw. zum Verfasser (Name, ggf. akadem. Titel, Position und Institution, berufl. Anschrift und E-Mail-Adresse).
- ggf. Abbildungen in einer druckfähigen Vorlage (mind. 300 dpi) als JPEG-, TIFF-, EPS- oder PDF-Dateien; für eine optimale Reproduktion sollte die Seitenbreite des Heftes (11,4 cm) beachtet werden.

1. Allgemeines

- Der Text ist anhand von kursiv gestellten, nicht eingerückten *Kapitelüberschriften* (max. drei Ebenen) gegliedert, wobei auch der Textanfang eine Überschrift mit der Nummer 1. erhält.

- Es gelten die sprachlichen Regeln des *Dudens in seiner aktuellen Ausgabe*; bei zwei gestatteten Schreibweisen ist die empfohlene maßgebend.
- Es wird *keine* automatische Silbentrennung verwendet.
- Es werden *deutsche Anführungszeichen* („“ bzw. innerhalb von Zitaten , ‘) verwendet.
- Begriffe werden ausschließlich durch *Kursivschreibung* hervorgehoben.
- *Fremdsprachige*, nicht im Duden stehende *Wörter* werden klein und kursiv geschrieben (z. B. „*frame*“); fremdsprachige Eigennamen werden groß und kursiv geschrieben (z. B. „*Universidad de los Andes*“).
- *Abkürzungen* werden vor der ersten Verwendung ausgeschrieben.
- Vor der Einreichung der Endfassung werden alle Literaturangaben auf ihre Korrektheit und Vollständigkeit hin überprüft.

2. Formatierung

- *Schriftart*: Times New Roman
- *Schriftgröße*: 12 pt.
- *Seitenränder*: 2,5 cm
- *Zeilenabstand*: 1,5-fach
- *Absätze*: werden durch eine Leerzeile getrennt (ohne automatische Abstände oder Einzüge)
- *Fußnoten*: Schriftgröße 10 pt., Zeilenabstand 1-fach

3. Zitierweise¹

- *US-amerikanische Zitierweise*: Kurzverweise im Text nach dem Muster (Name Jahr: Seite)
- Literaturverweise erfolgen direkt nach der Erwähnung des Namens (es sei denn, es folgt ein Zitat).
- Bei *zwei Autorinnen bzw. Autoren* werden ihre Namen durch einen Schrägstrich getrennt (ohne Leerzeichen); bei mehr als zwei Namen wird der erste mit dem Zusatz »et al.« versehen.
- *Mehrere Verweise an einer Stelle* werden durch ein Semikolon voneinander getrennt (z. B. „Müller 2005; Smith 2003“); die Jahreszahlen mehrerer Verweise auf die gleiche Verfasserin bzw. den gleichen Verfasser ebenso (z. B. „Akin 2011; 2014“).
- Mehrere *Seitenzahlen* werden mit Kommata voneinander getrennt (z. B. „Akin 2005: 3, 5“).
- *Wiederholte Verweise* werden nicht mit „ebd.“ bzw. „a. a. O.“ angegeben, sondern *ausgeschrieben*.
- Wird aus *Fußnoten* zitiert, werden sie mit angegeben (z. B. „Ibrahim et al. 2008: 45, Fn. 15“).
- Verweise werden mit *konkreten Seiten- oder Kapitelangaben* gemacht (keine Verwendung von „f.“ oder „ff.“) und möglichst selten werden ganze Publikationen als Verweis angegeben.
- Literaturverweise vom (annähernden) Umfang einer Zeile werden zu Fußnoten.
- Die Angabe „*vgl.*“ wird benutzt, um darauf zu verweisen, dass Ähnliches in der Literatur schon behandelt wurde; bei der Paraphrasierung von Zitaten wird sie *nicht* verwendet.

4. Wörtliche Zitate

- Das letzte *Satzzeichen* eines Zitats entfällt, wenn es keine inhaltliche Aussage (wie „?“ und „!“) enthält; der Punkt steht nach dem Kurzverweis (z. B.: Sie betont: „Wir haben recht“ (Bell 2003: 9).)
- *Lange Zitate* (ab drei Zeilen) werden durch Einrücken (1 cm) und eine Leerzeile vom Text abgesetzt.

¹ Für die Literaturverwaltungssoftwares *Citavi*, *Zotero* und *Endnote* kann auf der *zib*-Homepage (www.zib.nomos.de) unter „AutorInnenhinweise“ kostenfrei ein Zitierstil heruntergeladen werden.

- *Lücken* in Zitaten werden durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich gemacht („[...]“); ebenso in eckigen Klammern werden Worte in Zitate eingefügt, wenn damit der Satz vervollständigt wird.
- *Eigene Hervorhebungen und Übersetzungen* sind durch die Zusätze „eigene Hervorh.“ bzw. „eigene Übers.“ zu kennzeichnen.

5. Fußnoten

- Es werden Fußnoten (keine Endnoten) verwendet.
- Fußnoten werden *sparsam* verwendet; sie enthalten keine längeren Texte, sondern ggf. Hinweise auf weiterführende Texte.
- Der Text in der Fußnote beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
- Bei Literaturverweisen in Fußnoten stehen Jahres- und Seitenzahl(en) *in Klammern*.
- Quellenangaben zu Internetseiten, Zeitungsartikeln und selbst durchgeführten Interviews erfolgen nicht im Text, sondern in Fußnoten (*Zeitungsartikel* werden im folgenden Format angegeben: Zeitungsname, Datum: Seitenzahl.; URL von *Internetseiten* werden immer, durch ein Semikolon getrennt, durch das letzte Zugangsdatum ergänzt). Eine Auflistung in der Literaturliste entfällt.

6. Literaturliste

Die Literaturliste...

- enthält keine Literatur, auf die nicht im Text verwiesen wird.
- wird alphabetisch geordnet (Namen mit Zusätzen wie „von“ oder „de“ werden unter dem Anfangsbuchstaben des Zusatzes eingeordnet; bei mehreren Publikationen einer Autorin bzw. eines Autors wird die älteste zuerst genannt; bei mehreren im selben Jahr werden die Jahresangaben durch „a“, „b“ etc. ergänzt).

Format allgemein:

- Die Literaturangaben sind durch *Leerzeilen* voneinander getrennt.
- Es werden immer *Vor- und Nachnamen* angegeben.
- Vor- und Nachnamen der Autoren/-innen werden *kursiv* geschrieben.
- Mehrere Namen von Autorinnen bzw. Autoren werden durch einen Schrägstrich (ohne Leerzeichen) voneinander getrennt.
- Seitenzahlen werden durch einen *Bindestrich* („-“), nicht durch einen Gedankenstrich („—“) getrennt.
- Die Wörter von *englischen Titeln* werden – gemäß dem *Chicago Manual of Style* – groß geschrieben (nur Präpositionen, Artikel und beiordnende Konjunktionen werden klein geschrieben).
- Die *Auflage* wird immer mit angegeben, wenn es sich nicht um die erste handelt; ebenso werden überarbeitete bzw. erweiterte Auflagen benannt (z. B. „*Diaz, Ana* 2014: *El mundo*, 3. Auflage, Lima.“)
- *Unveröffentlichte Manuskripte* werden durch den Zusatz in Klammern „unv. Ms.“ gekennzeichnet.
- Besteht ein Buch aus mehreren *Bänden*, wird der entsprechende Band nach dem Titel angegeben (z. B. „*Meyer, Anton* 2014: *Die Welt*, Band 3, Berlin.“)
- *Ergänzende Angaben* zu Monografien (z. B. als Vortrag, Dissertation, Konferenz- oder Arbeitspapier oder als Teil einer Publikationsreihe,) werden in Klammern dem Titel angefügt; Vorträge und Konferenz-*Papers* werden durch den Namen der Konferenz bzw. der Institution, den Ort und das Datum der Tagung ergänzt.
- Es ist immer nur *ein Erscheinungsort* anzugeben.
- Zusätze zu Ortsnamen werden abgekürzt (z. B. „Frankfurt a. M.“, „Freiburg i. B.“).
- US-amerikanische Orte werden durch die Angabe des Bundesstaates, in Form seiner postalischen Abkürzung, nach einem Komma ergänzt (z. B. „Boulder, CO“).

Format nach Publikationsart:

a) Monografien:

Nachname, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, Ort.

Bsp.: *Einstein, Ulrich* 2013: Relativität und die internationale Umwelt. Ein noch nicht so altes Paradigma (Dissertation an der Universität Konstanz), Konstanz.

Nullstein, Immanuel [1797] 2001: Theorie der Machbarkeit, Band 2, 14. Auflage, Leipzig.

b) Sammelbände:

Nachname, Vorname (Hrsg.) Jahr: Titel. Untertitel, Ort.

Bsp.: *Debraham, Donna E.* (Hrsg.) 1988a: International Regimes in Dark Politics, Boston, MA.

Dreistein, Doris (Hrsg.) 1988b: Perspektiven des Friedens (Schriftenreihe der Arbeitsgemeinschaft unterschiedlicher Friedenskämpfer, Band 5), 3. Auflage, Frankfurt a. M.

c) Beiträge in Sammelbänden:

Nachname, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, in: *Nachname, Vorname* (Hrsg.): Titel, Ort, Seitenzahl-Seitenzahl.

Bsp.: *Vierkant, Klaus Dieter* 2011: Der Schlüssel zum Frieden, in: *Siebenschläfer, Sabine/Dreistein, Doris* (Hrsg.): Die Zukunft des Politischen, Baden-Baden, 57-63.

d) Zeitschriftenaufsätze:

Nachname, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftenname Jahrgang: Heftnummer, Seitenzahl-Seitenzahl.

Bsp.: *Akin, Zehra* 2004: Der Schlüssel zum Sein, in: Zeitschrift für Metatheorie 19: 2, 47-60.

Abraham, Anna/Einstein, Albert/Popper, Karl R. 2016: Die Metatheorie der Theorien, in: Zeitschrift für die Praxis 82: 3, 125-135, i. E.

e) Texte aus Zeitungen:

Nachname, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, in: Zeitungsname, Datum, Seitenzahl.

Bsp.: *de Porta, Paolo* 2015: Gartenzweige an die Macht!, in: Frankfurter Rundschau, 30.8.1990, 6.

Bei Wochenzeitungen wird dem Zeitungsnamen die Nummer der Ausgabe angefügt.

Bsp.: *Ebrahim, Elsa* 2001: Die verstörte Vernunft, in: Die Zeit 20, 10.6.2001, 63.

f) Texte von Internetseiten:

Name, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, in: URL; Zugangsdatum.

Bsp.: *Smith, Peter* 2014: The Liberal Democracy (Vortrag vor der Gesellschaft für Liberalität, Hamburg, 6.3.2004), in: <http://www.gflg.de/texte/sem201/psmith.de>; 14.4.2015.

e) Online-first-Publikationen:

Name, Vorname Jahr: Titel. Untertitel, in: Publikationsorgan (online first), DOI-Nummer.

Bsp.: *Lopez, Álvaro* 2011: Webers Werke, in: Weber Affairs (online first), DOI: 11.00101/0111.2011.11111.

7. Tabellen, Abbildungen und Schaubilder

- Grafische Darstellungen werden wie folgt betitelt und durchnummeriert:

Abbildung 1: Der Traum vom Rechteck



- Bei der Verwendung fremder Darstellungen ist rechts unterhalb des Schaubilds auf die entsprechende Quelle (im Format „Nachname Jahr: Seitenzahl“) zu verweisen.

- Wird im Text in Klammern auf Abbildungen oder Tabellen hingewiesen, wird eine Abkürzung verwendet (z. B. „Die Ergebnisse sind signifikant (s. Abb. 1 und Tab. 2).“).
- Alle Abbildungen müssen als separate Bilddatei mit einer Auflösung von mind. 300dpi vorliegen.

8. Geschlechtergerechte Sprache

- Die *zib* legt Wert auf eine geschlechtergerechte, nicht-sexistische Sprachverwendung. Das bedeutet, dass aus einem Text klar hervorgehen muss, ob das Zielpublikum bzw. die handelnden Personen Frauen oder Männer sind oder ob beide Geschlechter gemeint sind. Es sollten daher sowohl Fußnoten zur Verwendung des generischen Maskulin als auch die Verwendung männlicher Personenbezeichnungen vermieden werden, wenn auch Frauen gemeint sind.
- Um verschiedene Geschlechter sprachlich gleichermaßen sichtbar zu machen, verwendet die *zib* das Gendersternchen. Beispiel: Student*in, Lehrer*in.
- Auch genderneutrale Bezeichnungen, wie z.B. Pluralformen (Studierende, Lehrende) oder Umformulierungen (Beschäftigte, Lehrkräfte), sind möglich. Allerdings ist die sprachliche Sichtbarmachung von Geschlechtern der Neutralisierung grundsätzlich vorzuziehen.
- Ein Sonderfall ist der Begriff „Akteur“ bzw. „Akteur*in“. Sind hier Institutionen oder Kollektive gemeint, wie Staaten, internationale Organisationen oder NGOs, muss nicht gegendert werden. Sind allerdings Individuen mitgemeint, muss gegendert werden.

9. Datendokumentation und Datenzugang

Enthält ein bei der *zib* eingereichtes Manuskript eigene empirische Analysen mit quantitativen und qualitativen Daten (von nun an: Daten), die für alle Untersuchungseinheiten (z. B. Befragte) in standardisierter Form erhoben bzw. verschlüsselt und EDV-zugänglich abgespeichert sind, so verpflichtet(n) sich der Autor/die Autorin mit der Einreichung des Manuskripts verbindlich, nach seiner Publikation auf fachlich begründete Anfragen Dritter mit dem Ziel der Datenreanalyse die entsprechenden Angaben zur Verfügung zu stellen.

Dies kann auf mehreren Wegen geschehen. Bei öffentlich zugänglichen Daten (z. B. über das Zentralarchiv für Empirische Sozialforschung an der Universität Köln) soll die Datenquelle in einem kurzen Artikelanhang so präzise (z. B. Titel der Untersuchung, Archiv-Kennnummer u. ä.) dokumentiert werden, dass die Daten durch interessierte Dritte von der speichernden Institution so beschafft werden können, dass die beabsichtigten Reanalysen vollständig durchgeführt werden können. Sind die im Beitrag verwendeten quantitativen Daten nicht öffentlich, sondern nur über den Autor/die Autorin zugänglich, so verpflichtet er/sie sich, diese für Replikationszwecke angemessen dokumentiert und in einem üblichen Format an die Redaktion der *zib* weiterzugeben. Die Datensätze sowie die zugehörige Dokumentation werden auf der Homepage der *zib* in einem Online-Anhang zum Artikel veröffentlicht. Aus Datenschutzgründen potenziell problematische Informationen, die etwa die Identifikation von Befragten erlauben könnten, müssen daher von den AutorInnen verpflichtend aus den Datensätzen entfernt werden. Neben dem Nutzen dieser Regelung für die Lehre sollen hierdurch die Replikationsmöglichkeiten für in der *zib* veröffentlichte empirische Analysen zunehmen, wissenschaftlich fragwürdige Vorgehensweisen in den Analysen erschwert und weitergehende wissenschaftliche Diskussionen angeregt werden.

Für den Fall, dass die im Aufsatz verwendeten empirischen Materialien nicht standardisiert für EDV-Analysen abgespeichert vorliegen (z. B. reine Textverschriftung, Tonbandmitschnitte von Leitfaden- oder offenen Gesprächen), sind äquivalente Zugangsregelungen zwischen der Autorin/dem Autor und Dritten nach den für die oben genannten Daten festgelegten Kriterien und Verfahren zu vereinbaren. Streitfälle zwischen AutorInnen und Dritten, die nicht einvernehmlich geklärt werden können, sind – falls von einem der Beteiligten gewünscht – in der Ethikkommission der zuständigen Fachgesellschaft zu behandeln. Die Beteiligten verpflichten sich, das Votum dieser Ethikkommission zu akzeptieren und entsprechend zu handeln.

