

Industrielle Beziehungen

Zeitschrift für Arbeit, Organisation und Management

Leitfaden für Autor:innen

Ihr Beitrag ist uns willkommen, wenn er thematisch in die Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* passt, wissenschaftlich relevant ist und den formalen Kriterien genügt. Das Manuskript kann in (sehr gutem) Deutsch und in (sehr gutem) Englisch eingereicht werden und wird zunächst dahingehend geprüft, ob es in den Begutachtungsprozess eingestellt werden kann.

1 Einreichung

Manuskripte sind als Word-Datei im Submission System der *Industriellen Beziehungen* einzureichen. Dazu ist ein Login/Registrierung erforderlich: <http://ojs.nomos-journals.de/index.php/IndBez>.

Wichtig: Die Zeitschrift arbeitet nach dem Prinzip der doppelt-blinden Begutachtung. Wir können daher nur komplett anonymisierte Dateien annehmen. Bitte reichen Sie das **Manuskript** und eine **gesonderte Titelseite** daher als zwei getrennte Dateien ein. Komplett anonymisiert heißt, dass keine Identifizierung der Autor:innen über den Inhalt (auch nicht in den Fußnoten) oder die Metadaten (Informationen in den Dateieigenschaften) möglich ist. **Bitte entfernen Sie daher diese Angaben unbedingt auch aus den Dateieigenschaften Ihrer Word-Datei.**

Word-Dateien anonymisieren: Menü „Datei“ > Informationen; „Auf Probleme überprüfen“ auswählen > „Dokument prüfen“ auswählen. Wählen Sie dann im erscheinenden Fenster, die Inhaltstypen aus, die überprüft werden sollen („Dokumenteneigenschaften und personenbezogene Daten“). Bestätigen Sie dies mit der Schaltfläche „Prüfen“. Wählen Sie bei „Dokumenteneigenschaften und personenbezogene Daten“ „Alle entfernen“ aus.

1.1 Titelseite

Die Titelseite sollte folgende Informationen enthalten:

Einen kurzen, informativen **deutschen Titel**. Der Titel sollte keine Abkürzungen enthalten. Bitte ergänzen Sie auch einen **englischen Titel**.

Dem Beitrag ist ein **Abstract in deutscher und in englischer Sprache** im Umfang von jeweils max. 1.500 Zeichen voranzustellen. Darin sollten das Problem, die angewandte Methode, das Hauptergebnis in wissenschaftlicher und in praktischer Hinsicht dargestellt sein.

Schlagnote: Bitte geben Sie **5 deutsche Schlagworte** und **5 englische Keywords** sowie einige dreistellige JEL-Deskriptoren (s. http://www.aeaweb.org/jel/jel_class_system.php) an.

Die vollständigen Namen aller Autor:innen inkl. Angabe der Adresse nach folgendem Muster:

Prof. Dr. Günter Müller, Freie Universität Berlin, Institut für Management, Garystr. 6, D – 14195 Berlin. E-mail: mueller@web.de.

Danksagungen.

1.2 Manuskript

In den Begutachtungsprozess gelangen nur Beiträge, die einen klaren Aufbau erkennen lassen. Als Anregung ist ein solcher nachfolgend in groben Zügen beispielhaft formuliert.

Hauptdokument

(Bitte geben Sie auch hier Titel und Abstract (dt/engl) sowie die Schlagworte/Keywords (dt/engl.) an)

1. Einführung (Problemformulierung, Zielsetzung, Vorgehen)
2. Stand der wissenschaftlichen Diskussion (state of the art, aktuelle Relevanz)
3. Theoretische Fundierung
4. Methodik
5. Analyse
6. Diskussion, eigener theoretischer und ggf. empirischer Beitrag
7. Literatur

Das Manuskript sollte mit Zwischenüberschriften versehen sein. Bei einer dekadischen Gliederung sollte die Gliederungstiefe zwei Stufen nicht überschritten werden. Für weitere Untergliederungen können Zwischenüberschriften ohne Nummer eingefügt werden – aber nur dann, wenn die entstehenden Abschnitte jeweils mehrere Absätze umfassen.

Umfang: Das Manuskript soll maximal **70.000 Zeichen** umfassen. Der Text sollte für die Begutachtung **1,5- oder 2-zeilig** formatiert sein. Bitte beachten Sie auch die weiteren Hinweise zur Gestaltung der Beiträge im *Abschnitt 4*.

Die Herausgeber:innen gehen davon aus, dass Manuskripte ausschließlich bei der Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* eingereicht werden und als **Originalbeitrag**¹ eingestuft werden können. Eine anderweitige Veröffentlichung vor oder nach Publikation in der Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht erlaubt bzw. bedarf der Genehmigung.

Die Herausgeber:innen sowie die Redaktion legen Wert auf die sprachliche Gleichbehandlung von Männern und Frauen. Bitte vermeiden Sie das generische Maskulinum und achten Sie auf eine sprachliche Gleichbehandlung (bspw. durch geschlechtsneutrale Ausdrücke). Sie können auch das Gendersternchen verwenden *.

2 Begutachtung

Die Manuskripte werden einem doppelt-blinden Begutachtungsverfahren unterzogen. Nicht geeignete Einsendungen können ohne formale Prüfung zurückgeschickt werden. Eingehende Beiträge werden einem doppelt-blinden Begutachtungsverfahren mit zwei Gutachten unterzogen

¹ Die Herausgeber:innen einer wissenschaftlichen Zeitschrift stehen immer wieder vor der Entscheidung, einen eingereichten Aufsatz zurückzuweisen, weil er in ähnlicher Form oder doch in den wesentlichen Inhalten bereits an anderer Stelle veröffentlicht wurde. Die Verfasser:innen, die Manuskripte zur Veröffentlichung einreichen, stehen möglicherweise vor einer vergleichbaren Entscheidung, wenn sie in der zu unterschreibenden Verpflichtungserklärung zusichern, dass es sich bei dem der Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* eingereichten Beitrag um einen Originalbeitrag handelt, der bis zum Ende des Begutachtungsverfahrens ausschließlich für die Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* reserviert bleibt. Im Zweifelsfall und lieber einmal mehr sollten Autor:innen bei der oder dem geschäftsführenden Herausgeber:in nachfragen und ein mögliches Problem offen diskutieren. Wir sind es nicht zuletzt unseren Leser:innen schuldig, dass sie nicht in der Zeitschrift *Industrielle Beziehungen* veröffentlichte Aufsätze finden, die sie aus anderer Quelle schon kennen.

wird. Jeder Beitrag wird entweder von einem Mitglied des Herausgeber:innenteams oder einem:r Gastherausgeber:in betreut. Die betreuende Person schreibt einen Herausgeberbrief und leitet diesen zusammen mit den Gutachten via des Redaktionssystems an den bzw. die Autor:in weiter. Beiträge können Die betreuende Person kann den Beitrag ablehnen, zur erneuten Einreichung bei der Zeitschrift Industrielle Beziehungen ermuntern (ggf. mit erneuter Begutachtung), zur Überarbeitung nach Maßgabe der Gutachten zurückgeben oder ohne Auflagen akzeptieren.

3 Überarbeitete Fassung

Die betreuende Person entscheidet – ggf. mit Hilfe notwendiger Nachbegutachtungen –, ob die Überarbeitung den in den Gutachten gemachten Auflagen entspricht.

Die überarbeitete Fassung muss als Word-Datei zur Verfügung gestellt werden. In einem gesonderten Schreiben muss die Überarbeitung nach Maßgaben der Gutachten dokumentiert werden, vorzugsweise in folgender tabellarischer Form:

| Kritik Gutachten | erfolgte Überarbeitung (bitte geben Sie Seite und / oder Absatz an begründen Sie Ihre Position) | Überarbeitung aus folgenden Gründen abgelehnt (bitte erläutern) |
|------------------|---|---|
| | | |
| ... | ... | --- |

Die Überarbeitung muss innerhalb von 6 Monaten erfolgen. Später eingehende Überarbeitungen werden als Neueinreichungen behandelt.

Der überarbeitete Beitrag muss von den Autor:innen gründlich Korrektur gelesen werden. Es empfiehlt sich, eine weitere Person damit zu betrauen. Falls mehrere Personen an Eingabe oder Bearbeitung beteiligt sind, muss sichergestellt werden, dass diese Tätigkeiten einheitlich erledigt werden. Es gelten die neuen Rechtschreibregeln und der Beitrag muss in jedem Fall den unten genannten formalen Vorgaben entsprechen

Die Autor:innen erhalten von der Redaktion vor Abdruck eine formatierte PDF-Datei zur nochmaligen Prüfung und Druckfreigabe. Hier können lediglich noch kleinere Korrekturen wie Rechtschreib- und Satzfehler korrigiert werden. Aus Kapazitätsgründen können nur formal überarbeitete Beiträge zum Druck angenommen werden.

4 Weitere Hinweise zur formalen Gestaltung

4.1 Texteingabe

Der Text soll linksbündig und ohne Trennungen erfasst werden. Bitte verzichten Sie auf den Einsatz von Trennprogrammen.

Absatz-, Zeilen- oder zeichenbezogene Formatierungen (wie Einzug, kursiv, andere Schriftarten) sollen im Text zurückhaltend benutzt werden. Es gibt im veröffentlichten Text nur eine Art der Hervorhebung, und diese ist *kursiv*.

Bitte verwenden Sie „typographische Anführungszeichen“ und ggf. den Gedankenstrich (–) und nicht den Bindestrich (-). (Mit dem Word-Programm halten Sie gleichzeitig die STRG+UMSCHALT-Taste und geben dann das -Zeichen ein.)

Der Text darf nicht mit Hilfe von Leerzeichen angeordnet werden (z.B. für Einzüge oder Passagen mit tabellarischem Charakter). Bitte verwenden Sie stets Tabulatoren oder ein Absatzformat.

Versalien sollen ausschließlich für Abkürzungen (z.B. DGB) oder bestimmte Begriffe (z.B. WORD) verwendet werden, nicht für Autor:innen, nicht für Hervorhebungen und nicht in Überschriften.

Fußnoten dürfen nur im Ausnahmefall verwendet werden. In diesem Fall sind Fußnoten über das ganze Manuskript durchzunummerieren (z.B. für umfassendere Kommentierungen). Die Fußnoten sind wie vom Textprogramm vorgegeben zu formatieren, Fußnotenziffern hochgestellt. Fußnotenzählung soll automatisch vom Programm durchgeführt werden (z.B. bei WORD keine Eingabe von Fußnotenzeichen). Aus optischen Gründen sollte die Fußnote nach dem Satzzeichen gesetzt werden.

4.2 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen erhalten eine Überschrift und jeweils eine laufende Nummer, auf die immer mindestens einmal im Text verwiesen wird: (s. Abb. 3) oder (s. Tab. 5).

Die Tabellen sollten im Word-Format vorliegen, um sie dem Layout der Zeitschrift Industrielle Beziehungen anpassen zu können. Die Beschriftung in den Grafiken muss in ARIAL oder ARIAL NARROW angelegt sein. Die Grafiken müssen skalierbar sein und nach einer Verkleinerung auf eine Satzbreite von 13 cm noch gut lesbar sein. Bitte senden Sie uns Grafiken bzw. Abbildungen auch in einer gesonderten Datei in möglichst hoher Auflösung (mindestens 300 dpi) zu.

4.3 Zitierung und Literaturangaben

4.3.1 Kurzbelege im Text

Die Zitierung erfolgt durch Nennung der Autor:innen und der Jahresangabe im Text. Wir verwenden den weit verbreiteten APA-Zitationsstil. (www.apastyle.org).

Beispiele:

Freiling und Fichtner (2010) zeigen in ihrer Analyse, dass

Die gleichen Auswirkungen werden auch von anderen Autoren behauptet (Freiling & Fichtner, 2010; Hornung, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 12). Zwei Quellenangaben sind also durch Semikolon zu trennen. In der Klammer sind die Quellen alphabetisch zu sortieren.

Bei der ersten Zitierung werden generell alle Autor:innen aufgeführt; bei mehr als drei Autor:innen lautet die Schreibweise ab der zweiten Zitierung: Grieger et al. (2005).

Seitenangaben befinden sich in den Klammern: Freiling und Fichtner (2010, S. 153-157) oder (Hornung, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 110-112). Es sind die genauen Seiten anzugeben; auf die Nennung von f. und ff. ist zu verzichten. Bei wörtlichen Zitaten folgt die „Quellenangabe in Klammern unmittelbar nach dem Anführungsstrich“ (Severin, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 113), i.d.R. gefolgt von einem Satzzeichen. Autor:innennamen im Text sollen nicht hervorgehoben werden.

Wenn Sie einen Kurzbeleg wiederholen müssen, nennen Sie den kompletten Kurzbeleg erneut. Die Abkürzung ebd. („ebenda“) wird im APA-Stil nicht verwendet.

4.3.2 Literaturverzeichnis

Am Ende des Manuskriptes ist ein alphabetisch geordnetes Verzeichnis der gesamten zitierten Literatur (nicht: Verzeichnis der gesamten themenrelevanten Literatur) nach untenstehendem Muster zu verwenden; dabei gilt das weit verbreitete APA-Format (<http://www.apastyle.org>).

Nutzer von Bibliographie-Software wie Endnote, Citavi, etc. können das APA-Format – am besten in der Variante der Deutschen Gesellschaft für Psychologie – für die Erstellung des Literaturverzeichnisses voreinstellen.

Bücher mit Verfasser: Kwon, J. H. (2010). *Outsourcing der Personalfunktion. Eine beschäftigungssystemfundierte theoretische und empirische Analyse*. München, Mering: Rainer Hampp Verlag.

Bücher mit Herausgeber: Brown, K., Burgess, J., Festing, M., & Royer, S. (Hrsg.). (2010). *Value adding webs and clusters. Concepts and cases*. München, Mering: Rainer Hampp Verlag.

Aufsätze in Sammelwerken: Festing, M., & Perkins, S. J. (2008). Rewards for internationally mobile employees. In M. Dickmann, C. Brewster, & P. Sparrow (Hrsg.), *International human resource management: An European perspective* (2. Aufl., S. 150-173). London, New York: Routledge.

Aufsätze in Zeitschriften: Freiling, J., & Fichtner, H. (2010). Organizational culture as the glue between people and organization: A competence-based view on learning and competence building. *Zeitschrift für Personalforschung*, 24(2), 152–172.

Online-Dokument: Mercer (2011). *Merger's 2011 Quality of living ranking highlights - global*. Abgerufen von <http://www.mercer.com/articles/quality-of-living-survey-report-2011> [23.05.2011]

Bei mehreren zitierten Titeln des gleichen Autors wird der Zusatz a, b gemacht (2010a statt 2010).

Bitte beachten Sie die *kursiv* Setzung bei Titeln und Zeitschriftennamen. Bitte achten Sie bei den **englischsprachigen Angaben auf die Kleinschreibung**.

4.4 DOI

Wichtig: Bitte versehen Sie unbedingt alle Titel im Literaturverzeichnis jeweils mit einem sogenannten Digital Object Identifier (DOI). Besuchen Sie dazu die Link-References-Webseite von Crossref: <https://apps.crossref.org/SimpleTextQuery>

Kopieren Sie die gesamte Literaturliste Ihres Zeitschriftenbeitrags und fügen Sie diese in das Eingabefeld ein. Klicken Sie dann auf „Submit“ unten.

Sie erhalten Ihre Literaturliste mit allen bei Crossref auffindbaren DOIs zurück. Bitte übernehmen Sie diese in Ihr Manuskript. Bitte Zeilenumbrüche innerhalb der DOI-Verlinkungen vermeiden. Nennen Sie die doi-Nummer als Link nach dem Namen des Verlags, bspw. <https://doi.org/10.1007/978-3-658-08493-6>

Einreichungen, die den in Punkt 4. genannten formalen Anforderungen nicht entsprechen, können nicht veröffentlicht werden.

Das Herausgeber:innenteam und die Redaktion freuen sich auf Ihr Manuskript!

Kontakt: indbez@nomos-journals.de