



## Richtlinien für Autor\*innen

... alles über Rubriken, Formatierung, Schreib- und  
Zitierweisen

Stand: Mai 2023

Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Veröffentlichung in *Voluntaris – Zeitschrift für Freiwilligendienste und zivilgesellschaftliches Engagement!*

*Voluntaris* ist ein ehrenamtliches Publikationsprojekt, das überwiegend neben dem Beruf organisiert wird. Das *Voluntaris*-Team ist daher darauf angewiesen, dass Sie Ihre Beiträge gemäß diesen Richtlinien einreichen. Für Rückfragen steht die Redaktion gerne zur Verfügung.

### Inhalt

Durch Klick auf die [blauen](#) Stellen gelangen Sie an die entsprechende Stelle.

- 1) [Rubriken](#)
  - 1.1 [Aufsätze](#)
  - 1.2 [Debatte und Dialog](#)
  - 1.3 [Dokumentation](#)
  - 1.4 [Rezensionen](#)
- 2) [Allgemeine Formatierungshinweise](#)
- 3) [Schreibweisen](#)
- 4) [Zitationsrichtlinien und Literaturverzeichnis](#)
- 5) [Kontakt](#)

## 1. Rubriken

Als Autor\*in schlagen Sie vor, welcher Rubrik Ihr Beitrag zuzuordnen ist. Die endgültige Einordnung Ihres Beitrags erfolgt durch die Herausgeber\*innen.

Für alle Beiträge gilt:

- Bitte richten Sie Ihren Text für ein Fachpublikum aus, das im Kontext von Freiwilligendiensten und zivilgesellschaftlichem Engagement arbeitet oder forscht.
- Versuchen Sie, sich so kurz wie möglich und so lang wie nötig zu halten.
- Nehmen Sie nur die Inhalte in Ihren Beitrag auf, die für Ihre Argumentation relevant sind und verzichten Sie auf Hintergrundwissen, welches unserer Leserschaft in der Regel bekannt ist. Zum Beispiel ist es nicht nötig, die Grundsätze des Bundesfreiwilligendienstes auszuführen oder zu erklären, worum es sich beim Deutschen Freiwilligensurvey handelt.
- Geben Sie bitte für alle Autor\*innen des Beitrags zu Beginn des Textes akademische Titel, Vor- und Nachnamen sowie Institute/Lehrstühle und Universitäten bzw. Organisationen/Institutionen, evtl. Funktionen sowie eine E-Mail-Adresse an.
- Geben Sie bitte am Ende des Beitrags Postadressen aller Autor\*innen für den Versand der Belegexemplare an.

### 1.1 Aufsätze

- *Inhalt:* empirische, theoretische und anwendungsbezogene Aufsätze mit wissenschaftlichem Charakter genauso wie Berichte aus der Praxis, Problemaufrisse, Projektbeschreibungen, programmatische und konzeptionelle Beiträge
- *Länge:* Die Aufsatzlänge muss mit der Relevanz der Ergebnisse und der wissenschaftlichen Qualität des Beitrags korrespondieren. Richtwert: 15.000 bis 40.000 Zeichen, inklusive Leerzeichen und Literaturverzeichnis
- *Reihenfolge Manuskriptangaben:*
  1. Titel und Untertitel des Aufsatzes
  2. Vor- und Nachnamen aller Autor\*innen inklusive akademischer Titel und deren Institute/Lehrstühle sowie Universitäten bzw. Organisationen/Institutionen, evtl. Funktion, E-Mail-Adressen
  3. Zusammenfassung von 100 bis 120 Wörtern
  4. Vier bis acht Schlagwörter, nach Relevanz geordnet, durch Semikolon getrennt
  5. Englische Übersetzung des Titels, der Zusammenfassung und der Schlagwörter (bzw. im Fall fremdsprachiger Aufsätze eine deutsche Übersetzung)
- *Begutachtung:* Aufsätze werden durch die Herausgeber\*innen und/oder externe Expert\*innen für das jeweilige Fachthema begutachtet.

[nach oben...](#)

## 1.2 Debatte und Dialog

- *Inhalt:* Kommentare, Meinungen, normative Beiträge, Repliken, Reaktionen auf Entwicklungen in Politik und Praxis
- *Länge:* Richtwert: 5.000 bis 30.000 Zeichen, inklusive Leerzeichen und ggf. Literaturverzeichnis
- *Reihenfolge Manuskriptangaben:*
  1. Titel und Untertitel des Beitrags
  2. Vor- und Nachnamen aller Autor\*innen inklusive akademischer Titel und deren Institute/Lehrstühle sowie Universitäten bzw. Organisationen/Institutionen, evtl. Funktionen, E-Mail-Adressen
  3. Fünf bis acht Schlagwörter, nach Relevanz geordnet, durch Semikolon getrennt, auch in englischer Übersetzung
- *Begutachtung:* Die Begutachtung erfolgt durch die Herausgeber\*innen, gegebenenfalls durch externe Gutachter\*innen.

[nach oben...](#)

## 1.3 Dokumentationen

- *Inhalt:* Berichte und Dokumentationen von Konferenzen, Tagungen, Workshops, Seminaren, Veranstaltungen; zusammenfassende Evaluierungsberichte
- *Länge:* Die Länge der Dokumentation muss dem Veranstaltungs- oder Evaluierungsumfang angemessen sein. Richtwert: 5.000 bis 20.000 Zeichen, inklusive Leerzeichen und ggf. Literaturverzeichnis
- *Reihenfolge Manuskriptangaben:*
  1. Titel der Dokumentation
  2. Vor- und Nachnamen aller Autor\*innen inklusive akademischer Titel und deren Institute/Lehrstühle sowie Universitäten bzw. Organisationen/Institutionen, evtl. Funktion, E-Mail-Adressen
  3. Einleitung

[nach oben...](#)

## 1.4 Rezensionen

- *Inhalt:* Buchbesprechungen von einschlägigen Werken im Kontext von Freiwilligendiensten und zivilgesellschaftlichem Engagement
- *Länge:* etwa eine bis höchstens fünf *Voluntaris*-Seiten. Richtwert: 4.500 bis 9.000 Zeichen, inklusive Leerzeichen und ggf. Literaturverzeichnis
- *Reihenfolge Manuskriptangaben:*
  1. Name der Buchautorin bzw. des Buchautors, Erscheinungsjahr, Titel des Buchs, Verlag, ISBN-Nummer, Seitenanzahl, Preis

2. Name des\*r Rezensent\*in
3. Funktion und E-Mail-Adresse des\*r Rezensent\*in

## 2. Allgemeine Formatierungshinweise

Bitte schicken Sie uns Ihr Manuskript als Word-Datei. Zu Zeilenabstand, Schriftart, Schriftgröße etc. gibt es keine Vorgaben, da alle Manuskripte in ein Satzprogramm eingefügt werden. Bitte nutzen Sie gängige Einstellungen (bspw. Arial, Calibri, Helvetica, Times New Roman; Schriftgröße 11 oder 12).

### 2.1 Fließtext

- Verfassen Sie den Text als **einspaltigen Fließtext im Blocksatz**. Nutzen Sie die **automatische Silbentrennung** – nicht händisch trennen!
- Nutzen Sie für Aufzählungen **Punkte**.
- Markieren Sie **Hervorhebungen kursiv**.
- Bitte nehmen Sie **keine weiteren Formatierungen** vor (z. B. werden Organisationen nicht kursiv gesetzt). Bitte verwenden Sie keine Tabulatoren oder mehrfache Leerzeichen, um Text zu platzieren. Fügen Sie keine Verknüpfungen, Abbildungs- oder Inhaltsverzeichnisse im Manuskript ein.

[nach oben...](#)

### 2.2 Gliederung

- Bitte nutzen Sie eine numerische Gliederung mit maximal **drei Gliederungsebenen**. Die letzte Zahl wird ab der zweiten Gliederungsebene ohne Punkt geschrieben. Jede Gliederungsebene muss mindestens zwei Kapitel enthalten:

#### 1. Überschrift

##### 1.1 Überschrift

##### 1.1.1 Überschrift

##### 1.1.2 Überschrift

##### 1.2 Überschrift

[nach oben...](#)

### 2.3 Abbildungen und Tabellen

- Bitte **betiteln** und **nummerieren** Sie Abbildungen und Tabellen.
- Geben Sie immer eine **Quelle** an (wenn selbst erstellt: „eigene Darstellung“).
- Abbildungen in Word: Bitte **„gruppieren“** (alle Elemente markieren, Rechtsklick, Gruppierung). Die Abbildung kann Farbtöne enthalten, wenn für die Aussage sinnvoll.

- Sonstige Formate: Bitte senden Sie uns Abbildungen zusätzlich als **Grafik-Dateien** (.jpg, .png, .xls) in höchstmöglicher Auflösung zu.

### 3. Schreibweisen

#### 3.1 Gender

*Voluntaris*-Artikel sollten gendergerecht formuliert werden, aber es verbleibt bei Ihnen, für welche Form Sie sich entscheiden. Sowohl inklusive Formulierungen (z. B. mit Sternchen, Unterstrich oder Doppelpunkt: Bewohner\*innen, Bewohner\_innen, Bewohner:innen) als auch Doppelnennungen (Nachbarinnen und Nachbarn), Binnen-I (AktivistInnen) und genderneutrale Formulierungen (z. B. Engagierte, Fachkräfte) sind möglich. Wir bitten um **einheitliche Formen** über den gesamten Artikel hinweg.

[nach oben...](#)

#### 3.2 Freiwilligendienstprogramme

*Voluntaris* orientiert sich grundsätzlich an den offiziellen Schreibweisen von Freiwilligendienstprogrammen.

- **Freiwilliges Soziales Jahr, Freiwilliges Ökologisches Jahr, Internationaler Jugendfreiwilligendienst und Bundesfreiwilligendienst:** Bei solchen und ähnlichen Eigennamen wird jedes Wort groß geschrieben, nach einer ersten Nennung sollten in der Regel die gängigen Abkürzungen wie FSJ, FÖJ, IJFD oder BFD verwendet werden, zum Beispiel: [Das Freiwillige Soziale Jahr \(FSJ\) ist ein ... Im FSJ werden ...](#)
- **Weltwärts und Kulturweit:** Auch diese Förderprogramme werden bei *Voluntaris* als Eigennamen groß geschrieben.

[nach oben...](#)

#### 3.3 Sonstiges

- **Leerzeichen** zwischen Abkürzungen wie z. B., u. a., o. ä., o. V. ... und vor Seitenangaben wie [Ezra 2020: 17](#), [Bonus/Vogt 2019: 22–24](#) ... bitte als **geschützte Leerzeichen** setzen (PC: Strg.+Umschalt+Leertaste; Mac: alt+Leertaste).
- **Zahlen** von eins bis zwölf bitte ausschreiben. Ab vier Ziffern bitte mit Punkt, zum Beispiel [1.546](#) oder [54.000](#).
- **Prozentangaben** werden im Fließtext ausgeschrieben, sofern es sich um einzelne oder wenige Angaben handelt, zum Beispiel: [„Entsendeorganisationen vermelden, dass die Bewerber\\*innenzahlen um 50 Prozent gestiegen sind.“](#) Bei Aufzählungen mehrerer Prozentangaben wird % verwendet, zum Beispiel: [„50 % der Freiwilligen gaben an ..., während 45 % sagten, dass ... sowie 44 % waren der Meinung ...“](#)

[nach oben...](#)

## 4. Zitationsrichtlinien und Literaturverzeichnis

### 4.1 Zitation im Text

- **Kurzzitierweise im Text** bei direkten und indirekten Verweisen ohne Verwendung von „vgl.“, „ebd.“ o. Ä.  
Bsp.: (Fischer 2012); (Richter 2020: 71); Bibisidis et al. (2015: 5–7) gehen dagegen von anderen Voraussetzungen aus ...
- **Seitenangaben sollten genau** erfolgen.  
Bsp.: statt (Papadopoulos 2020: 130 ff.) bitte (Papadopoulos 2020: 130–133)
- **zwei oder drei Autor\*innen:** Trennung durch Schrägstrich. Bei **mehr als drei Autor\*innen:** Nennung des\*r ersten Autor\*in mit Zusatz „u. a.“ oder „et al.“ (einheitlich im gesamten Text)  
Bsp.: (Fischer/Haas/Richter 2011); (Mucha u. a. 2020: 265–268)
- **mehrere Quellen:** Trennung durch Semikolon  
Bsp.: (Bendix 2020; Grantham/Tiessen/Lough 2018: 139); (Mangold 2020: 52; 2013: 317)
- **mehrere Beiträge eines\*r Autor\*in, die innerhalb eines Jahres erschienen sind:** Ab dem ersten Beitrag **alphabetisch** nach Titel des Beitrags **sortieren** und mit Buchstaben an die Jahreszahl nummerieren.  
Bsp.: (Zimmer 2019a: 50); (Zimmer 2019b: 19)
- Beim **Zitieren klassischer Autor\*innen** wird das Erscheinungsjahr der Erstausgabe vorangestellt.  
Bsp.: (Hegel 1807/2016: 47)
- **Internetquellen:** Nachname oder Name der Organisation und Jahr sowie die Seitenangabe; **keine URL-Adresse im Fließtext oder in den Fußnoten**  
Bsp.: (BMFSFJ 2021: 17); (BDKJ/Caritas 2018)
- **Gesetze und Verordnungen:** Artikel oder Paragraph, Abkürzung des Gesetzes. Weitere Angaben wie das Beschlussdatum, die Fundstelle im Gesetz- bzw. Verordnungsblatt sind nicht nötig (Ausnahme: historische Argumentationen).  
Bsp.: §1 RegG
- **Gerichtsentscheidungen:** Name des erkennenden Gerichts v. Datum der Urteilsverkündung, Fundstelle  
Bsp.: (BVerfG v. 12. Oktober 1993, BVerfGE 89, 155, 209 f.)  
(EuGH v. 14. Mai 1974, Slg. 1974, 491 Rdn. 13, NJW 1975, 518)

- **(eigenes) Datenmaterial:** Bezeichnung der Quelle, Zeilen- und/oder Seitenzahl, orientiert am jeweiligen Vorgehen des Forschungsprojekts (einheitlich im gesamten Text)  
Bsp.: (Interview 7, Z. 678) oder (Lisa, S. 4, Z. 3–17)
- Die **Belege** sollten innerhalb der Sätze erfolgen und so kenntlich machen, was genau belegt wird. Belege erfolgen also nicht nach, sondern vor dem Punkt zum Satzabschluss.
- **Zitate innerhalb von Zitaten** durch ‚einfache Anführungszeichen‘
- **Veränderungen in Originalzitat**en sollten mit eckigen Klammern markiert werden, Auslassungen mit drei Punkten, Anmerkungen mit Kürzel der Autor\*in oder ähnlich.  
Bsp.: Haubner et al. führen aus, dass „die meisten befragten Engagierten im Osten [...] ein gänzlich anderes – häufig sehr pragmatisches [im Sinne eines gerechten Anreizes, S. B.] Verhältnis zu Geldleistungen“ (Haubner/van Dyk/Boemke 2020: 64) haben.

nach oben...

## 4.2 Literaturverzeichnis

### Allgemeines

- Bitte ordnen Sie die verwendete Literatur **alphabetisch** nach dem **Nachnamen** der Autor\*innen (falls keine Verfassenden angegeben sind: „o. V.“).
- Bei **mehreren Autor\*innen** werden sie durch ein Semikolon voneinander getrennt und entsprechend der bibliographischen Angaben geordnet.  
Bsp.: Strachwitz, Rupert Graf; Priller, Eckhard; Triebe, Benjamin (2020): Handbuch Zivilgesellschaft. Berlin/Boston.
- Wird **ein\*e Autor\*in mehrmals zitiert**, werden die Veröffentlichungen angefangen mit der neuesten Publikation zuerst nach Erscheinungsdatum angeordnet. Die neueste Publikation steht oben.
- Publikationen derselben Autorin bzw. desselben Autors, die **im selben Jahr** erschienen sind, werden alphabetisch aufgeführt und ab der ersten Angabe mit a, b, c usw. versehen.
- Hat ein\*e Autor\*in alleine und gemeinsam mit anderen publiziert, werden die Publikationen mehrerer Autor\*innen unter den Einzelveröffentlichungen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.  
Bsp.: Evers, Adalbert (2020): ...  
Evers, Adalbert (2016): ...  
Evers, Adalbert; Ewert, Benjamin (2010): ...  
Evers, Adalbert; Olk, Thomas (2011): ...
- Bei **sechs und mehr Autor\*innen** genügt die Angabe „et al.“ oder „u. a.“

- Alle Literaturangaben enden mit einem **Punkt**.
- Mehrere Ortsangaben werden durch einen **Querstrich** getrennt.  
Bsp.: Köln/Frankfurt a. M.
- Wo möglich, sollte die **DOI** am Ende der Angaben genannt werden.

Bsp.: Mwathi Mati, Jacob; Perold, Helene (2020): An Africancentred approach to quality in practice? Insights from East African volunteer involving organisations. In: Voluntaris, 8. Jg., Heft 1, <https://doi.org/10.5771/2196-3886-2020-1-102>.

### Monografien

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ggf. Untertitel. Auflage (nur wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt). Ort, ggf. DOI.

Bsp.: Haas, Benjamin (2020): Ambivalenz der Gegenseitigkeit. Reziprozität und Postkolonialismus in entwicklungspolitischen Freiwilligendiensten. 2. Auflage. Baden-Baden, <https://doi.org/10.5771/9783748906049>.

### Sammelwerkbeiträge

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Beitrag. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Ggf. Untertitel. Ort, S. XX–XX, ggf. DOI.

Bsp.: Munsch, Chantal (2011): Engagement und soziale Ungleichheit. In: Olk, Thomas; Hartnuß, Birger (Hrsg.): Handbuch Bürgerschaftliches Engagement. Weinheim/Basel, S. 747–757.

### Zeitschriftenaufsätze

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Aufsatzes. Ggf. Untertitel. In: Zeitschrift (vollständiger Titel, keine Abkürzung), XX. Jg., Heft XX, S. XX–XX (bzw. vol. XX, no. XX, S. XX–XX), ggf. DOI.

Bsp.: Mucha, Witold; Soßdorf, Anna; Ferschinger, Laura; Burgi, Viktor (2020): Fridays For Future Meets Citizen Science. Resilience and Digital Protests in Times of Covid-19. In: Voluntaris, 8. Jg., Heft 2, S. 261–277, <https://doi.org/10.5771/2196-3886-2020-2-261>.

### Beiträge in Beiheften oder Sonderheften von Zeitschriften

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Beitrags. In: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel des Beihefts. Beiheft Nr., Zeitschriftenname, S. XX–XX., ggf. DOI.

Bsp.: Ortiz Loaiza, Paola (2020): Volunteering for Development – What Germany and Weltwärts can learn from the Global South. In: Bonus, Stefanie et al. (Hrsg.): Entwicklungspolitische Freiwilligendienste im Fokus der Forschung. Sonderband Voluntaris, S. 140–148, <https://doi.org/10.5771/9783748903932>.



## Zeitungsartikel

Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Artikels. In: Titel der Zeitung, Nummer und Jahrgang der Ausgabe oder Datum, S. XX.

Bsp.: Schröder, Thilo (2020): Freiwilliges Ökologisches Jahr: „Man lernt viel über die eigenen Stärken und Schwächen“. In: Süddeutsche Zeitung, 7.8.2020, S. 42.

## Internetquellen (inklusive HTML- oder PDF-Dokumente)

Nachname, Vorname Autor\*in oder Herausgebende der Seite (Jahr): Titel der Seite. URL (Zugriffsdatum).

Bsp.: Wirtherle, Sarah (2019): Der Entwicklungsraum Service Learning. Eine Grounded Theory über das Lernen durch Engagement. [https://kups.ub.uni-koeln.de/10547/1/Dissertation\\_SarahWirtherle.pdf](https://kups.ub.uni-koeln.de/10547/1/Dissertation_SarahWirtherle.pdf) (15.1.2021).

Bsp.: BMFSFJ – Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (2019): Zukunft Zivilgesellschaft: Junges Engagement im digitalen Zeitalter. Dritter Engagementbericht. Bundestagsdrucksache 19/19320. <https://www.dritterengagementbericht.de/> (15.1.2021).

## Gesetze

- Rechtsnormen werden nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Das BGB ist keine Quelle in diesem Sinne, „Palandt, Kommentar zum BGB“ dagegen ist eine.

nach oben...

## 5. Kontakt

Ihre Fragen beantwortet unsere Redaktion gerne unter [redaktion@voluntaris.de](mailto:redaktion@voluntaris.de)

### **Voluntaris – Zeitschrift für Freiwilligendienste und zivilgesellschaftliches Engagement**

Hochschule Düsseldorf  
University of Applied Sciences  
c/o Christoph Gille  
Münsterstraße 156, 40476 Düsseldorf

[www.voluntaris.de](http://www.voluntaris.de)

[www.voluntaris.nomos.de](http://www.voluntaris.nomos.de)