

Hinweise für Autorinnen & Autoren

Zeitschrift & Schriftenreihe

Stand: März 2025

Die Redaktion von FORUM STRAFVOLLZUG freut sich über die Zusendung von Beiträgen. Um Ihnen und uns unnötige Arbeit zu ersparen, möchten wir Sie bitten, bei der Erstellung Ihres Manuskriptes die nachfolgenden Hinweise zu beachten.

1. Grundsätzliches

- a) Für den Inhalt der eingesandten Manuskripte sind ausschließlich die **Autor*innen** selbst **verantwortlich**.
- b) Es werden nur **unveröffentlichte Manuskripte** verarbeitet. Abweichungen von dieser Regelung müssen mit der Redaktion geklärt werden.
- c) Thematik, Umfang und Sprachstil der Manuskripte sollten den Erfordernissen einer **heterogenen Leserschaft** angepasst sein – grundsätzlich sollte auf Allgemeinverständlichkeit geachtet werden.
- d) Der Umfang der einzelnen Beiträge sollte im Sinne einer leserfreundlichen Gestaltung so ausführlich wie nötig und so knapp wie möglich gehalten werden.
- e) Bitte reichen Sie die Manuskripte so ein, dass sie aus Ihrer Sicht ohne weitere inhaltliche oder sprachliche Änderungen veröffentlicht werden können und **möglichst keiner Korrekturen** mehr bedürfen (Rechtschreibung usw.). Zwar erhalten Sie i.d.R. noch einmal Druckfahnen zur Korrektur, es macht jedoch viel Arbeit, wenn dann im Satz noch größere textliche Veränderungen vorgenommen werden müssen.

2. Übersendung, Dateiformat, Formatierung

- a) Am einfachsten ist es, wenn Sie uns Ihr Manuskript **per Email** als Datei übersenden.
- b) Bitte verwenden Sie für die Erstellung Ihres Manuskriptes → **unsere Manuskriptvorlage** (diese ist auch auf unserer Website → www.forum-strafvollzug.de -> Zeitschrift -> Hinweise für Autorinnen & Autoren als Download verfügbar). In jedem Fall bitten wir Sie, Ihr Manuskript in einem der **gängigen Windows-Dateiformate für Textverarbeitung** (.doc, .docx, .rtf, .txt) einzureichen. Zum Redigieren und Layouten müssen wir mit dem Text arbeiten können – pdf-Dateien o.ä. können wir daher nicht verwenden.
- c) Bitte **verzichten Sie auf alle gestalterischen Formatierungen**, die über die Kennzeichnung von Überschriften, Aufzählungen, Zitaten, Hervorhebungen usw. hinaus gehen (also bspw. die Anlage von Spalten, Umbrüchen, unterschiedlichen Schriftgrößen usw.). Denn für den Satz wird

„nackter“ Text gebraucht, so dass solche Formatierungen entfernt werden müssen. Für Hervorhebungen im Text kann nur fett und kursiv verwendet werden.

- d) **Grafiken, Tabellen und Fotos** bitte in einer gesonderten Datei oder am Ende des Textes übersenden und jeweils Durchnummerieren („Tabelle 1“ usw.). Ihre Platzierung auf der Druckseite richtet sich vorrangig nach den Erfordernissen des Leseflusses – und kann daher von der Stelle ihrer Erwähnung im Text abweichen. An der entsprechenden Textstelle bitte einen Hinweis auf die Tabelle, Grafik oder das Foto setzen.
- e) **Grafiken oder Tabellen:** am besten einmal in einem offenen Dateiformat (bspw. .xls oder .docx) und als .pdf-Datei mitsenden; wir werden diese ggf. für das Layout bearbeiten (bspw. Schriftart und -größe anpassen).
- f) **Fotos** müssen sich für den Schwarz-Weiß-Druck eignen, d.h. ausreichend scharf und kontrastreich sein und eine gute Auflösung haben (möglichst .jpg-Dateien).
- g) **Gendern:** Bitte gendern Sie Ihre Texte einheitlich unter Nennung beider Geschlechter („Autorinnen und Autoren“) oder durch Verwendung des „Gender-*“: der/die Autor*in, die Autor*innen.

3. Umfang und Gliederung der Artikel

- a) **Fachbeiträge** (im Rahmen des Schwerpunktes und für die Rubriken Forschung & Entwicklung, Praxis & Projekte, Recht & Reform) sollten idR einen Umfang von ca. 30 000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen, Fußnoten usw) nicht überschreiten – das entspricht sechs Druckseiten (eine Zählfunktion finden Sie bei Word seit Word 2000 unter „Überprüfen“-> „Wörter zählen“; in älteren Versionen unter „Extras“). In Einzelfällen und nach Rücksprache mit der Redaktion können längere Artikel akzeptiert werden.
- b) Der Umfang für **Beiträge für andere Rubriken** ist deutlich kürzer und sieht wie folgt aus (die angegebenen Werte für den Zeichenumfang je Druckseite sind Orientierungswerte, die aufgrund unterschiedlicher Layout-Gestaltungen variieren):
 - Steckbrief: 1 Druckseite, max. 4500 Zeichen, auch abhängig von Anzahl und Größe von Fotos.
 - Interview, Portrait: max. 4 Druckseiten á 5000 Zeichen
 - Kommentar: 1 Druckseite á 4000 Zeichen
 - Medien, Veranstaltungsberichte: max. 3 Druckseiten á 5000 Zeichen
 - Anmerkungen zur Rechtsprechung: max. 4 Druckseiten á 5000 Zeichen
- c) Längere Textabschnitte sind aufgrund der leichteren Lesbarkeit durch **Zwischenüberschriften** optisch zu strukturieren. Zwischenüberschriften sollten möglichst alle 2000 bis 3000 Zeichen erscheinen. Dabei sollten jedoch lange Überschriften, die über zwei Zeilen hinausgehen, möglichst vermieden werden.
- d) Bei den Überschriften ist eine **Untergliederung mit zwei Gliederungsebenen** möglich. Soweit erforderlich, können diese nummeriert werden (Format: 1, 1.1, 1.2 ... oder 1., 1.a, 2.a ...). Eine weitere Differenzierung in Gliederungsebenen soll vermieden werden und sollte ggf. mit der Redaktion abgesprochen werden.

4. Autor*innen-Angaben

- a) Als **Autor*innen-Angaben** bitten wir um knappe Stickpunkte zur beruflichen Tätigkeit oder der Stellung, aus der heraus der Beitrag verfasst worden ist (bspw. Leiterin der JVA ..., Mitarbeiter

des AVD in der JVA ..., Rechtsanwalt in, Vorsitzende der Gesellschaft für probiotisches Fasten im Strafvollzug usw.).

- b) Bitte teilen Sie auch eine **Email-Adresse** als Korrespondenzanschrift für Leser*innen mit.
- c) Schließlich möchten wir die Autor*innen-Angaben gerne mit einem **Foto** versehen. Hierzu bitten wir Sie um Mitgabe eines geeigneten digitalen Portraitfoto, das für den Schwarzweiß-Druck hinsichtlich Kontrasts und Auflösung gut geeignet ist. Möglichst bitte im .jpg-Format.

5. Fußnoten

- a) FORUM STRAFVOLLZUG verwendet für die **Quellennachweise** im Text **Fußnoten** mit einer Kurzzitierung – keine Endnoten und keine Quellennachweise im Fließtext. Die verwendete Literatur wird außerdem am Ende des Beitrages in einem Literaturverzeichnis aufgeführt. In Beiträgen für die Rubriken Steckbrief, Interview, Portrait und Kommentar gibt es keine Fußnoten.
- b) Für die Fußnoten können Sie die in Word übliche **automatische Fußnotenfunktion** verwenden.
- c) Die Quellenangabe erfolgt bei Monografien durch Anführen des Familiennamens des Autors und des Erscheinungsjahres des Werks und der Seitenzahl („Müller 2009, S. 22“). Werden mehrere Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors aus demselben Jahr zitiert, so wird die Jahreszahl um die Aufzählung „a, b, c, etc.“ erweitert. Die Aufzählung erfolgt in der Reihenfolge der Nennung im Beitrag.
Bei Zeitschriften-Beiträgen kann die Zitierung auch unter Verwendung des Zeitschriftennamens oder dessen üblicher Abkürzung, der Jahreszahl sowie der Seitenzahl erfolgen („Müller, FS 2018, S. 101“). Bei nicht fortlaufend paginierten Zeitschriften ist das Heft mit anzugeben.
- d) Es werden bis zu drei Autor*innen namentlich genannt. Bei mehr als drei Autor*innen darf nach der dritten Autorin/ dem dritten Autor die Aufzählung mit einem et al. abgekürzt werden (Schulz, Müller, Lehmann 2004, S. 125; Steve & Nagel 2000, S. 11).
- e) Werden an einer Stelle mehrere Literaturverweise eingefügt, werden diese durch Semikolon voneinander getrennt. Bei mehreren Veröffentlichungen einer Autorin oder eines Autors wird der Name durch „dies.“ oder „ders.“ ersetzt.

6. Zitate im Text

Für wörtliche Zitate sind deutsche Anführungszeichen („...“) zu verwenden.

7. Literaturverzeichnis

- a) Jede Quellenangabe im Text und in den Fußnoten muss im **Literaturverzeichnis** aufgeführt sein. Darüber hinaus werden im Literaturverzeichnis keine weiteren Quellen wiedergegeben.
- b) Das Literaturverzeichnis am Ende des Manuskripts wird alphabetisch nach den Nachnamen der Autorinnen und Autoren sowie bei gleichem Autor/gleicher Autorin chronologisch nach dem Erscheinungsjahr geordnet.
- c) Vornamen werden nicht ausgeschrieben, sondern durch Initialen abgekürzt.
- d) Zwei oder mehr Autoren werden durch Komma voneinander getrennt. Zwischen vorletztem und letztem Namen wird statt eines Kommas ein „&“ eingefügt.

- e) Jede Literaturangabe enthält folgende Angaben: Autor*in, Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsangaben (bei Zeitschriften: Name der Zeitschrift [ausgeschrieben], Jahrgang, Seitenangaben; bei Büchern: Verlagsort, Verleger).

Beispiel für Literaturangaben von Zeitschriften:

Englich, B. & Mussweiler, T. (2001). Sentencing under uncertainty: Anchoring effects in the court room. *Journal of Applied Social Psychology*, 31, 1535-1551.

Beispiele für Literaturangaben von Monographien, Sammelbänden und Beiträgen in Sammelbänden:

Ajzen, I. (1988). *Attitudes, personality, and behavior*. Chicago: Dorsey Press.

Boers, K., Gutsche, G. & Sessar, K. (Hrsg.). (1997). *Sozialer Umbruch und Kriminalität in Deutschland*. Opladen: Westdeutscher Verlag.

Gabriel, U. & Greve, W. (1996). "Strafe muss sein!" Sanktionsbedürfnisse und strafbezogene Einstellungen: Versuch einer systematischen Annäherung. In C. Pfeiffer & W. Greve (Hrsg.), *Forschungsthema Kriminalität. Festschrift für Heinz Barth* (S. 185-214). Baden- Baden: Nomos.

8. Ansprechpartner*innen

Soweit Sie Ihren **Beitrag für einen Themenschwerpunkt** einreichen, stehen Ihnen als Ansprechpartner für alle inhaltlichen und für Fragen der Manuskriptgestaltung die für den Schwerpunkt zuständigen Redakteure zur Verfügung.

Für **andere Beiträge**, die nicht Teil eines Themenschwerpunktes sind, wenden Sie sich bitte an unseren Geschäftsführenden Redakteur:

Jochen Goerdeler

Tel.: 0177-4114981

jochen.goerdeler@forum-strafvollzug.de