

# Gestaltungshinweise für Ihr Manuskript zum Kongressband des 35. DGS Kongresses

Die **Beiträge** dürfen eine **maximale Zeichenzahl von 35.000 Zeichen inkl. Leerzeichen** nicht überschreiten.  
Die **Einträge für das Autorenverzeichnis** betragen **maximal 400 Zeichen inkl. Leerzeichen**.

## 1. Satzspiegel/Schriftsatz

Satzspiegel	Die Maße des Satzspiegels für das Buchformat 14,8 x 21 cm des VS Verlags betragen 11,4 x 16,5 cm (ohne Zeile für Kolumne bzw. Seitenzahl). D.h. Die Seitenränder: Oben/Unten: 6,6 cm, Links/Rechts: 4,8 cm, Bundsteg: 0 cm; Abstand vom Seitenrand: Kopfzeile: 5,5 cm, Fußzeile: 6,2 cm. → <b>Bereits in der Formatvorlage voreingestellt.</b>
Schriftart	Garamond – im gesamten Manuskript
Schriftgröße	Normalschrift (= Grundschrift) 10 Punkt (Text), Kleinschrift (= Petitschrift) 8 Punkt (Fußnoten/Anmerkungen, Verzeichnisse, Zitate u. ä.).
Zeilenabstand	Der Zeilenabstand beträgt im Haupttext und in der Kleinschrift „Einfach“
Textausrichtung	Blocksatz mit Silbentrennung
Trennungen	Bitte vermeiden Sie große Wortzwischenräume, da diese Lücken im Text sehr unschön aussehen. Häufig erfolgt keine automatische Trennung, wenn Wörter in Klammern, Anführungs- oder sonstigen Sonderzeichen stehen. Bitte kontrollieren Sie den Ausdruck auf fehlende Trennungen und ergänzen Sie sie vor Absenden der Druckvorlage ‚per Hand‘. <i>Stellen Sie zusätzlich unter Extras &gt; Sprache &gt; Sprache festlegen &gt; Deutsch (Deutschland) ein.</i>

## 2. Seitenzählung

Seitenzahlen	Die Seitenzahlen werden in den Kolummentitel integriert (s. Kolummentitel). Der Abstand zur ersten Textzeile beträgt 2 Leerzeilen. → <b>Bereits in der Formatvorlage voreingestellt.</b>
--------------	--

## 3. Überschriften

Formatierung	Alle Überschriften stehen linksbündig! In Überschriften bitte keine Silbentrennung vornehmen. Überschrift Beitrag: <b>fett, größere Schrift: 12 Punkt</b> , keine VERSALIEN Unterkapitel 1. Ordnung: <b>fett, Größe wie Grundschrift: 10 Punkt</b> Unterkapitel 2. Ordnung: <i>kursiv, Größe wie Grundschrift: 10 Punkt</i> Unterkapitel 3. Ordnung: normal, Grundschrift: 10 Punkt  Es sollte nicht weiter typografisch spezifiziert werden, da dies nicht zur Übersichtlichkeit beiträgt.  Beitrag: Zwischen der Beitrags-Überschrift/Autorennamen und dem Kapitelanfang bleiben 4 Zeilen frei. → <b>Bereits in der Formatvorlage voreingestellt.</b>  Unterkapitel: Zwischen vorhergehendem Text und Überschrift werden 2 Leerzeilen, zwischen Überschrift und nachfolgendem Text wird 1 Leerzeile eingefügt.  Achten Sie bei zweizeiligen Überschriften darauf, dass erste und zweite Zeile bündig stehen <b>Beispiel:</b>
--------------	---

1.2 Gestaltungshinweise für Ihr Manuskript zum Kongressband des 35. Kongresses der Deutschen Gesellschaft für Soziologie

Gliederung Bitte benutzen Sie zur Zählung der Überschriften im Inhalt wie auch im Text die Dezimalgliederung (keine Mischformen!).

#### 4. Gliederung der Beiträge

Gliederung Die Anmerkungen stehen unten auf den jeweiligen Seiten, das Literaturverzeichnis am Ende des Beitrags. Bitte beide petit setzen.

Formatierung Die Überschrift eines Beitrags wird **fett**, in größerer Schrift gesetzt (12 Punkt), der Name des Autors wiederum *kursiv* (diese Reihenfolge). Die Überschriften der übrigen Unterkapitel werden nummeriert und typographisch unterschieden. Zwischen Autorennamen und Textbeginn bzw. erster Überschrift bleiben 4 Leerzeilen frei. → **Bereits in der Formatvorlage voreingestellt.**

#### 5. Textgestaltung

Textfluss Unterkapitel schließen fortlaufend an.

Einzug, Absatz Absätze werden durch einen Einzug (ohne Leerzeile!) kenntlich gemacht. Der Einzug beträgt 0,6 cm. Am Beginn eines Kapitels/Abschnitts oder nach einem längeren, freistehenden Zitat oder einer Abbildung bitte *keinen* Einzug in der ersten Zeile.  
*Achtung:* Die Ausgangszeile (d. h. die letzte Zeile eines Absatzes) sollte nicht am Beginn einer neuen Seite stehen, sondern durch eventuelle Textänderungen gekürzt oder erweitert werden. Die Anfangszeile eines Absatzes sollte nicht am Ende einer Seite stehen; die Seite kann in diesem Fall um eine Zeile kürzer sein.

Hervorhebungen Was hervorgehoben werden soll, wird *kursiv* gesetzt; bitte KEINE: Unterstreichungen und keinen **fetten** oder **gesperrten** Satz verwenden.

Zitate Längere Zitate werden petit (Kleinsatz) gesetzt, mit einem Einzug links. Der Abstand zwischen Text und Zitat beträgt eine Leerzeile.

Zitierweise **Im Text:**  
Bitte zitieren Sie im Text *sowohl für direkte als auch für indirekte Zitate* nach folgendem Muster:  
.... (Autor Jahr: Seiten) ....  
.... (Hepp 1998: 54-59) ....  
Handelt es sich um unterschiedliche Beiträge des gleichen Autors aus demselben Jahr, verwenden Sie zur Unterscheidung bitte die alphabetische Kennzeichnung der Jahreszahl.  
Muster:  
.... (Hepp 1997a: 3-7)  
.... (Hepp 1997c: 67)

Die Angabe von *vgl.* oder *siehe* bei indirekten Zitaten ist *nicht* notwendig, da direkte Zitate mit Anführungszeichen gekennzeichnet werden und somit bereits eindeutig eine Abgrenzung zwischen direkten und indirekten Zitaten erfolgt.

#### Im Literaturverzeichnis:

Bitte zitieren Sie im Literaturverzeichnis nach folgenden Mustern:

#### - Monografien:

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

Schmid, Michael (2004): Rationales Handeln und soziale Prozesse. Beiträge zur soziologischen Theoriebildung. Wiesbaden: VS Verlag

#### - ganze Sammelbände:

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

Abraham, Martin/Hinz, Thomas (Hrsg.) (2005): Arbeitsmarktsoziologie. Wiesbaden: VS Verlag

- **Beiträge aus Sammelbänden:**

Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Nachname (Jahr): Seiten

Hörning, Karl H. (1997): Kultur und soziale Praxis. Wege zu einer „realistischen“ Kulturanalyse. In: Hepp et. al. (1997): 31-45



**Der Sammelband, aus dem der Beitrag stammt, wird gesondert vollständig nach obigem Beispiel aufgeführt:**

Hepp et. al. (Hrsg.) (1997): Kultur. Wiesbaden: VS Verlag

- **Zeitschriftenartikel:**

Name, Vorname (Jahr): Titel. Untertitel. In: Name der Zeitschrift Jahrgang(Heft): Seiten

Dialmy, Abdessamad (2007): Belonging and Institution in Islam. In: Social Compass 54(1): 63-75

Jiko, Jad (2007): Die Idealisierung des sexuellen Triebs im Islam. In: Psyche 61(11): 1132-1154

Fußnoten, Endnoten	Die Anmerkungsnummern im Text werden <i>petit</i> gesetzt und hochgestellt. Anmerkungen werden unter die Seite gesetzt (= Fußnote); sie werden jeweils <i>petit</i> gesetzt.
Fußnotenziffern	Fußnotenziffern werden linksbündig und <i>petit</i> gesetzt. Der Sondereintrag zwischen Fußnote und Fußnotentext beträgt 0,66 cm hängend. Bitte stellen Sie die Fußnotenziffer nicht hoch. Bitte fügen Sie immer eine Fußnotenlinie zwischen Text und Anmerkungen ein. Bitte berücksichtigen Sie bei der Platzierung der ersten Fußnotenziffer bereits die letzte, d.h. längste Fußnotenzahl, d.h. ausreichender Einzug zum Textblock. <b>Beispiel 1 im Anhang</b>

## 6. Abbildungen/Tabellen

Vorlagen	Bei Abbildungen, Tabellen, Schaubildern benötigt der Verlag reproduktionsfähige Vorlagen (Überprüfung der Reproduktionsfähigkeit im Verlag). Bitte verwenden Sie insbesondere bei Balken-, Torten- und anderen Diagrammen keine feinen Rasterungen, sondern grobe Schraffuren. <b>Beispiel 2 im Anhang</b> Bitte fügen Sie die Abbildungen an entsprechender Stelle in die Druckvorlage ein. Zwischen Text und nachfolgender Abbildung werden 1,5 Zeilen freigelassen. Auch bei Abbildungen im Querformat muss der Kolummentitel am <i>oberen</i> Seitenrand stehen. Achten Sie bitte darauf, dass die Abbildungen nicht über den rechten/linken Seitenrand hinausreichen.
Dateiformat	Bitte liefern Sie die Bilder und Grafiken zusätzlich als gesonderte Dateien im Ursprungsformat mit. Diese Grafikdateien haben üblicherweise eine Endung wie .bmp, .tif, .eps oder .jpg. Wenn Ihr Grafikprogramm beim Speichern nach einer Qualitätsstufe fragt, wählen Sie immer „Höchste Qualität“. Arbeiten Sie mit Corel Draw, dann wandeln Sie bitte alle Texte und Schriften in Kurven um. Allgemein gilt: Die Datei sollte besser mit einer sehr großen als mit einer geringen Datenmenge vorliegen.
Auflösung	Alle Bilder/Grafiken sollten bereits in der Bildschirmdarstellung 1-farbig angelegt sein. 1-farbige Bilder oder Grafiken (mit Graustufen): mit 300 dpi Auflösung anlegen 1-farbige Grafiken (ohne Graustufen): mit 600 dpi Auflösung anlegen Linien in Grafiken/Bildern sollten nie mit einer Stärke unter 1/2 p. (keine Haarlinien!) und Rasterflächen mindestens mit einem Wert von 15% und maximal mit 35% angelegt sein.
Über- und Unterschriften von Tabellen/Abb.	Tabellen u. Abbildungen bitte nummerieren. Die Worte <i>Tabelle</i> bzw. <i>Abbildung</i> und <i>Quelle</i> und ggf. <i>Anmerkungen</i> bitte <i>kursiv</i> setzen. Schriftgröße der Tabellen- und Abbildungsüberschrift ist Grundschrift. Zwischen der Tabellen- bzw. Abbildungsüberschrift und der Tabelle bzw. der Abbildung ist ein Abstand von 0,5 Leerzeilen. Die Quellenangabe bzw. ggf. Anmerkungen werden <i>petit</i> gesetzt und stehen mit einem Abstand von 0,5 Leerzeilen unter der Tabelle bzw. Abbildung. Zwischen Beitragstext und Überschrift der Tabelle/Abbildung bzw. zwischen der Anmerkung/Quellenangabe und dem Beitragstext ist ein Abstand von 1,5 Zeilen.

### Beispiel:

*Tabelle 1:* Titel der Tabelle bzw. der Abbildung  
der Tabelle bzw. der Abbildung


*Anmerkungen:* ...

*Quelle:* Mikrozensus NRW 2007.

## 7. Kolummentitel → Bereits in der Formatvorlage voreingestellt.

Bestandteile	Der Kolummentitel (= Kopfzeile) enthält die jeweils leitende Überschrift sowie die Seitenzahl bzw. den Namen des AutorIn und die Seitenzahl. Eine Linie sollte den Kolummentitel von der ersten Textzeile trennen; dabei dürfen die Unterlängen der Schrift die Linie nicht berühren.
Formatierung	Der Abstand zwischen Kolummentitel und Linie muss geringer sein als zwischen Linie und erster Textzeile. Der Text des Kolummentitels wird <i>petit</i> gesetzt, die Seitenzahl in Grundschrift. Auf der ersten Seite Ihres Beitrages entfällt der Kolummentitel.
Ausrichtung	Bei dem Kolummentitel einer <i>geraden</i> (linken) Seite steht die Seitenzahl links; der Name des Beiträgers (Vor- und Nachname) erscheint dann rechtsbündig. Bei dem Kolummentitel für eine <i>ungerade</i> (rechte) Seite steht die Seitenzahl rechts; die Überschrift des Beitrags erscheint linksbündig.

## 8. Verzeichnisse

Literaturverzeichnis	Das Literaturverzeichnis wird in <i>Petitschrift</i> gesetzt. Ab der zweiten Zeile eines Eintrags erfolgt ein Einzug von 0,6 cm. Zwischen einzelnen Einträgen steht jedoch keine Leerzeile (s. a. Textgestaltung/Zitierweise).
----------------------	--

### Beispiel:

Schmid, Michael (2004): Rationales Handeln und soziale Prozesse. Beiträge zur soziologischen Theoriebildung. Wiesbaden: VS Verlag  
Müller, Frank (2001): Karl Marx. Wiesbaden: VS Verlag

## 9. Schreibweisen

Rechtschreibung	Bitte arbeiten Sie nach den Regeln der <b>neuen Rechtschreibung</b> .
Klammern und Anführungszeichen	Bitte verwenden Sie Klammern und Anführungszeichen nach folgendem Muster:  (...) für Auslassungen im Zitat [...] für von Ihnen ins Zitat eingefügte Erklärungen oder Ergänzungen doppelte Anführungszeichen („“) für direkte Zitate (entsprechend belegt) einfache Anführungszeichen (‘) für distanzierte o. ‚uneigentliche‘ Rede  Bitte beachten Sie die Schreibweise der Anführungszeichen. Es ist <i>nur</i> diese Schreibweise der Anführungszeichen zulässig. Bitte verwenden Sie die doppelten Anführungszeichen nur für direkte Zitate.
Schreibweise nach Doppelpunkt	Nach dem Doppelpunkt wird groß weitergeschrieben, wenn ein selbständiger Satz folgt: <b>Beispiel:</b> <i>Erschüttert betrat er seine Bibliothek: Alle Bücher waren gestohlen worden.</i>  In allen anderen Fällen, Ausnahme Substantiv nach Doppelpunkt, wird klein weitergeschrieben. <b>Beispiel:</b> <i>Er rief sie alle zusammen: seinen Koch, seine Frau und ihre Kinder.</i>
Abkürzungen	u. a.                      z. B.                      f. d. h.                      i. d. R.                      ff. etc.                        usw.

## 10. Eintrag für das Autoren- und Autorinnenverzeichnis

Der Eintrag für das Verzeichnis der Autorinnen und Autoren umfasst **max. 400 Zeichen inkl. Leerzeichen**.

Das Autorenverzeichnis enthält in Kurzform den beruflichen und wissenschaftlichen Werdegang, die derzeitige Tätigkeit und eventuell die wichtigsten Publikationen der Autorin bzw. des Autors.

Bitte wenden sie die folgende Formatierung für Ihren Autoreneintrag an:

**Vorname Nachname**, Titel bzw. Abschluss: Beruflicher/wissenschaftlicher Werdegang und aktuelle Tätigkeit.  
*Forschungsschwerpunkte:...* *Veröffentlichungen: ...*

### Beispiel:

**Hans Richter-Müller, Dr.:** Studium der Soziologie und der Politikwissenschaft an der Friedrich-Schiller-Universität Jena. Derzeit wissenschaftlicher Mitarbeiter am Institut der Soziologie der Goethe-Universität Frankfurt am Main.  
*Forschungsschwerpunkte:* Wissenssoziologie, Mediensoziologie. *Veröffentlichungen:* Kommunikationssysteme (2008) (zus. mit K. Fischer); Massenkommunikation (Hrsg., 2009); Die Berichterstattung über den Irakkrieg. In: L. Maier (2009): Nachrichten.

Bitte zitieren Sie ihre Veröffentlichungen im Eintrag für das Autorenverzeichnis bitte wie folgt:

- Monografien:                    Kommunikation (2001)  
    Kommunikation (2001) (zus. mit K. Müller)
- Ganze Sammelbände:        Umweltsoziologie (Hrsg., 2010)  
    Umweltsoziologie (Hrsg., 2010) (zus. mit K. Mai)
- Beitrag in Sammelband:    Krieg. In: L. Maier (Hrsg.) (2002): Nachrichten, S. 4-10  
    Krieg (zus. mit L. Kaufmann). In: L. Maier (Hrsg.) (2002): Nachrichten, S. 6-18
- Beitrag in Zeitschrift:      Krieg. In: Zeitschrift für Soziologie 56(2), S. 4-10.  
    Krieg (zus. mit L. Kaufmann). In: L. Maier (Hrsg.) (2002): Nachrichten, S. 6-18