

Richtlinien für Autoren und Autorinnen

Zeitschrift für Pädagogische Psychologie

Die *Zeitschrift für Pädagogische Psychologie* hebt die traditionellen Grenzen zwischen der Pädagogischen Psychologie und den anderen psychologischen Teilbereichen auf und nutzt deren Erkenntnisse für ein erweitertes Verständnis von Pädagogischer Psychologie. Dabei versteht sie sich als integrierende Klammer für all diejenigen Bemühungen, die zu einer besseren Beschreibung und Vorhersage sowie zu einem tieferen Verständnis und zur Optimierung der Entwicklungs-, Erziehungs- und Unterrichtsprozesse von Individuen und Gruppen beitragen.

So wird die *Zeitschrift für Pädagogische Psychologie* der zunehmenden Bedeutung der Pädagogischen Psychologie als anwendungsorientierte Disziplin für die Sozialisation und Lebensbewältigung von Lernenden aller Altersstufen in einer immer komplexer werdenden Umwelt gerecht.

Stand der Richtlinien: November 2021

Inhalt

1. Art und Umfang von Beiträgen
2. Einreichung von Beiträgen
3. Hinweise zur Manuskriptgestaltung
4. Begutachtungsverfahren
5. Herstellung
6. Bestimmungen zum Copyright

1. Art und Umfang von Beiträgen

- **Gasteditorials** (Umfang: in der Regel bis zu 60 000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- **Übersichtsartikel, Sammelreferate und zusammenfassende Darstellungen** zu Forschungsergebnissen, Forschungsprogrammen und Forschungsmethoden der Pädagogischen Psychologie (Umfang: max. Gesamtzeichenzahl bis zu 100 000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- **Theoretische und empirische Originalarbeiten** zur Pädagogischen Psychologie (Umfang: max. Gesamtzeichenzahl bis zu 70 000 Zeichen inkl. Leerzeichen) **Kurzbeiträge**, die in komprimierter Form über kleinere Projekte, Replikationen oder mitteilenswerte Zwischenergebnisse berichten oder Vorinformationen über noch laufende Untersuchungen geben. Sie werden vorrangig abgedruckt (Umfang: max. Gesamtzeichenzahl bis zu 35 000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- **Berichte** zur Lage der Pädagogischen Psychologie in verschiedenen Ländern
- **Literaturberichte** als vergleichende und bewertende Buchrezensionen. Sie setzen sich kritisch mit thematisch verwandten neueren Titeln auseinander (Umfang: bis zu 18 000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- **Evaluative Buchbesprechungen** (Umfang 5 bis 10 Standard-Manuskriptseiten; max. Gesamtzeichenzahl in der Regel 20 000 inkl. Leerzeichen)
- **Testbesprechungen bzw. -berichte** (Umfang max. 12 Standard-Manuskriptseiten; max. Gesamtzeichenzahl inkl. Leerzeichen in der Regel bis zu 27 000 Zeichen); Informationen über Neuerscheinungen

2. Einreichung von Beiträgen

Manuskripte für die *Zeitschrift für Pädagogische Psychologie* sind in elektronischer Form auf <https://www.editorialmanager.com/zfpp> einzureichen. Das web-basierte Manuskript-einreichungssystem bietet ein komfortables Arbeiten. Das System unterstützt eine breite Palette an gängigen File-Formaten: für Manuskripte Word, WordPerfect, RTF und TXT; für Abbildungen TIFF, GIF, JPEG, EPS, PPT und Postscript. Open-Office-Formate werden noch nicht unterstützt. Bitte senden Sie keine Papierabzüge des Manuskripts ein. Sollte Ihnen eine elektronische Einreichung nicht möglich sein, so kontaktieren Sie bitte die Redaktionsassistentin der geschäftsführenden Herausgeberin bzw. des geschäftsführenden Herausgebers, deren aktuelle Adresse auf der Homepage dieser Zeitschrift zu finden ist. Evaluative Test- und Buchbesprechungen sowie Literaturberichte (Rezensionen mehrerer thematisch verwandter Bücher) reichen Sie bitte nicht über <https://www.editorialmanager.com/zfpp> ein, sondern senden diese direkt an Prof. Detlef H. Rost, Fachbereich Psychologie, Gutenbergstr. 18, DE-35032 Marburg, E-Mail: rost@staff.uni-marburg.de.

Rechtliches

Grundsätzlich dürfen nur Arbeiten eingereicht werden, die nicht gleichzeitig anderen Stellen zur Veröffentlichung angeboten werden oder bereits publiziert worden sind. Der Autor bzw. die Autorin bestätigt und garantiert, dass er/sie uneingeschränkt über sämtliche Urheberrechte an seinem/ihrer Beitrag einschließlich eventueller Bildvorlagen, Zeichnungen, Plänen, Karten, Skizzen und Tabellen verfügt und dass der Beitrag keine Rechte Dritter verletzt. Das Einholen von Abdruckgenehmigungen ist Sache des Autors bzw. der Autorin.

Originalitätserklärung

Mit dem Manuskript ist eine Erklärung über den Originalcharakter des Manuskriptes abzugeben. Darin wird erklärt, dass das Manuskript geistiges Eigentum der Verfasser ist, dass die Verfasser das Copyright besitzen und dass bisher weder das ganze Manuskript noch Teile davon in deutscher Sprache publiziert bzw. in anderen deutschsprachigen Zeitschriften eingereicht worden sind. Sofern Teile des Manuskriptes in anderen Publikationen enthalten sind, sind die entsprechenden Arbeiten beizufügen; dies gilt auch für Publikationen in Fremdsprachen. Während des Begutachtungsverfahrens darf das Manuskript keiner anderen deutschsprachigen Zeitschrift angeboten werden. Mit der Annahme des Manuskriptes und seiner Veröffentlichung durch den Verlag geht das Verlagsrecht für alle Sprachen und Länder einschließlich des Rechts der photomechanischen Wiedergabe oder einer sonstigen Vervielfältigung an den Verlag über.

3. Hinweise zur Manuskriptgestaltung

Formale Gestaltung des Beitrags

Zitierweise

Die Manuskripte müssen in Anlehnung an die Richtlinien zur Manuskriptgestaltung der Deutschen Gesellschaft für Psychologie angefertigt werden. Handbuch: Deutsche Gesellschaft für Psychologie (DGPs) (2019). Richtlinien zur Manuskriptgestaltung. Göttingen: Hogrefe. Beispiele für die Zitierweise nach DGPs finden Sie weiter unten. Für alle englischsprachigen Artikel gelten die Vorgaben der APA (7th Edition).

Rechtschreibung

Die Manuskripte sollen nach den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung abgefasst werden. Bitte richten Sie sich nach der aktuellsten Auflage des Dudens. Wenn unterschiedliche Schreibweisen möglich sind, verwenden Sie bitte die vom Duden empfohlenen Schreibweisen. Die Rechtschreibung bei englischsprachigen Beiträgen soll dem Merriam-Webster's Collegiate Dictionary bzw. dem American Psychological Association's Dictionary of Psychology entsprechen. Es gibt kein Lektorat. Die Autoren und Autorinnen sind angehalten, ihr Manuskript auf Rechtschreibung und Grammatik zu prüfen.

Geschlechtergerechte Sprache

Bei der Verwendung einer geschlechtsgerechten Sprache soll die Paarform (z. B. „Studenten und Studentinnen“, „die Schülerin, der Schüler“) oder ein neutraler Ausdruck (z. B. „Kinder“, „Jugendliche“) verwendet werden. Das generische Maskulinum kann verwendet werden. Kurzformen (z. B. „Student/innen“, „StudentInnen“, „Student*innen“, „Student_innen“) oder die Substantivierung des Partizips Präsens (z. B. Studierende, Lernende) sind zu vermeiden.

Konsistenz

Einheitliche Schreibweisen, Abkürzungen, Angaben sowie Formatierungen innerhalb des gesamten Manuskripts für die gleichen Begriffe.

Anonymisierung

Damit ein anonymer Begutachtungsprozess stattfinden kann, dürfen im Manuskript (Ausnahme: Titelseite) keine Hinweise auf dessen Autoren und Autorinnen enthalten sein. Ein Bezug auf eigene bisherige Forschungsarbeiten sollte dies auf unkenntliche Weise umgesetzt werden (sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis). Beispiel: „Es wurde betont (Autoren und Autorinnen anonymisiert), dass...“. Bei der De-Anonymisierung des Manuskripts sollte, bevor es an den Verlag geht, darauf geachtet werden, dass die Autoren bzw. die Autorinnen ihre eigenen Publikationen nun nicht mehr anonymisiert auführen (sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis).

Formatierung

Der Seitenabstand des Textes von allen Papierrändern beträgt mindestens 2,6 cm. Für die Standard-Manuskriptseite gilt die Schrift Times New Roman, Schriftgröße 12 pt mit 1,5-fachem Zeilenabstand. Im Interesse der besseren Lesbarkeit sollen die Einleitung und die Diskussion durch Zwischenüberschriften gegliedert werden. Es sind maximal vier Hierarchie-Ebenen möglich. Die jeweilige Abschnittsüberschrift muss auf der korrekten Gliederungsstufe formatiert sein. Formatieren Sie Ihren Text grundsätzlich so wenig wie möglich. Reichen Sie einfachen Fließtext ein, ohne Zeilennummerierung und ohne weiche Zeilenschaltungen (STRG + Enter). Verwenden Sie für Hervorhebungen im Text nur das Zeichenformat kursiv. Die Formatierungen fett und unterstreichen sind nicht erlaubt. Aufzählungen: Verwenden Sie dafür Punkte (Formatfunktion „einfache Liste“). Verwenden Sie keine automatische Silbentrennung und keine manuellen Seitenwechsel. Die numerische Gliederung der Kapitel ist nicht erlaubt. Für die Strukturierung und eindeutige Kennzeichnung der Titelhierarchie sind Textformatierungen wie Schriftgröße, Fett- und Kursivschrift anzuwenden. Absätze bestehen aus mindestens zwei Sätzen. Die Sinnhaftigkeit von Abschnitten soll erhalten bleiben.

Reihenfolge der Manuskriptseiten

Die Blätter des Manuskriptes sind in die folgende Abfolge zu bringen, wobei jeder der angeführten Teile auf einem neuen Blatt beginnt: 1. Titelseite; 2. Abstracts (in Deutsch und Englisch); 3. ggf. Vorwort und Inhaltsverzeichnis; 4. Text; 5. Literaturverzeichnis; 6. Anhänge; 7. Fussnoten; 8. Tabellen inkl. Tabellentitel; 9. Abbildungen inkl. Abbildungstitel.

Titelseite

Die Titelseite enthält den Titel des Beitrags (in Deutsch und Englisch), den Kurztitel in der Publikationssprache (max. 40 Zeichen), die Namen der Autoren und Autorinnen, die institutionellen Zugehörigkeiten, die E-Mail-Adresse der Autorinnen und Autoren sowie die Postadresse des korrespondierenden Autors bzw. korrespondierenden Autorin.

Abstract

Das Manuskriptdokument beginnt mit den beiden Abstracts (in Deutsch und Englisch, je auf einer Seite) inkl. passender Schlüsselwörter. Das Abstract soll zwischen 150 und 350 Wörter umfassen.

Schlüsselwörter

Nach der Zusammenfassung sollen maximal fünf Schlüsselwörter (deutsche Zusammenfassung) bzw. fünf Keywords (englisches Abstract) aufgelistet werden. Die Schlüsselwörter sollen möglichst kurz und prägnant sein. Auch mehrwortige feste Begriffe gelten als ein Schlüsselwort. Die Auswahl der Schlüsselwörter ist entscheidend für die Wahrscheinlichkeit, dass der Beitrag anhand eben dieser Schlüsselwörter von zukünftigen Lesern gefunden wird.

Fußnoten

Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren und direkt auf der entsprechenden Seite einzufügen. Fußnoten für den Beitragstitel oder zu Autorennamen sind nicht erlaubt.

Ergebnisse

Werden Ergebnisse im Text berichtet, so gelten zu den Zahlenformaten die gleichen Regeln wie bei den Tabellen.

Referenzen/Literaturverzeichnis

Direkt im Anschluss an den Haupttext wird das Literaturverzeichnis alphabetisch angeführt (Beispiele für die Zitierweise finden Sie am Ende dieser Richtlinien).

Art der Zitierung im Text

Die Quellenangabe erfolgt durch Anführen des Familiennamens des Autors bzw. der Autorin und des Erscheinungsjahres des Werkes. Folgende Zitierregeln sind zu beachten: Einzelautor/Einzelautorinnen und Werke von zwei Autoren/Autorinnen werden immer genannt, bei Werken von drei bis fünf Autoren/Autorinnen sind bei der ersten Nennung im Text alle Autoren/Autorinnen aufzuführen, bei allen weiteren wird nur noch der Erstautor bzw. die Erstautorin genannt, aber mit dem Zusatz „et al.“ versehen. Bei Werken von sechs und mehr Autoren/Autorinnen muss immer nur der Erstautor bzw. die Erstautorin mit dem Zusatz „et al.“ genannt werden.

Wörtliche Zitate

Angabe Autorin(nen)/Autor(en), Jahreszahl, Seite

- Weist die Quelle mehr als zwei und weniger als sieben Autoren/Autorinnen auf, werden im Fließtext bei der erstmaligen Erwähnung alle aufgeführt und durch ein Komma bzw. ein „und“ miteinander verbunden. Beispiel: „Müller, Weiss, Meier und Lieber (2021) hatten gefunden, dass ...“. Nachfolgend wird dann nur der Erstautor/die Erstautorin mit angehängten „et al.“ genannt. Beispiel: „Die schon erwähnte Studie von Müller et al. (2021) ...“. Vor dem „und“ steht in deutschen Texten kein Komma. Die Angabe der Jahreszahl erfolgt in Klammern.
- In der Klammer verwendet man Kommata sowie „&“. Beispiel: „(Schmidt, Hanss & Schneider, 2019, S. 43).“
- Auf wörtliche Sekundärzitate ist in der Regel zu verzichten.

Bei Sekundärliteratur erfolgt die Angabe wie folgt: (Autor(en)/Autorin(nen) des Originalzitats, Jahreszahl, zitiert nach Autor(en)/Autorin(nen) der Sekundärquelle, Jahreszahl, Seitenangabe).

Paraphrasierungen

Angabe Autor(en)/Autorin(nen), Jahreszahl

- Die Regeln der wörtlichen Zitate gelten hier bis auf die Seitenzahl ebenso.
- Bei der Zitation mehrerer Quellen ist innerhalb der Klammer auf die alphabetische Reihenfolge zu achten. Die einzelnen Quellen werden mit einem Semikolon voneinander abgegrenzt.

Tabellen

Jede Tabelle soll am Schluss des Manuskriptes auf einer neuen Seite stehen. Im Haupttext wird die gewünschte Position mit dem Vermerk „Tabelle X hier einfügen“ gekennzeichnet. Tabellen werden fortlaufend nummeriert. Jede Tabelle weist eine Tabellenüberschrift sowie – bei Bedarf – Anmerkungen auf. Auf die jeweilige Tabelle soll im Text verwiesen werden. Entweder direkt im Fließtext oder in einer Klammer. In dem eingereichten Manuskript sollte signalisiert werden, ob die Tabelle in den Text oder den Anhang soll. Es sollte geprüft werden, eine Tabelle erforderlich ist. Werden nur wenige Werte berichtet, können diese in den Fließtext eingebunden werden.

Titelzeile und Tabellentitel

- „Tabelle Nr. Titel“ steht über der Tabelle (fortlaufende Nummerierung)
- Das Wort „Tabelle“ und die Nummer werden fettgedruckt, dann folgt ein Punkt und im Anschluss der Tabellentitel
- Der Titel ist inhaltlich aufschlussreich und kurz. Beispiel: **Tabelle 1.** Deskriptive Kennwerte für die Experimental- und Kontrollgruppe

Spalten

- Jede Spalte hat einen Spaltenkopf (auch die Spalte ganz links)
- Alle Spaltenköpfe sind zentriert (ggfs. die erste Spalte nicht)
- Die Zellen der Spalte ganz links sind linksbündig zu formatieren, alle anderen in der Regel zentriert (Ausnahme sind z. B. Textzellen – diese immer linksbündig)
- Statistische Symbole im Spaltenkopf sind korrekt formatiert (siehe Zahlenformate)

Rahmenlinien

- Es werden keine senkrechten Linien verwendet
- Horizontale Linien werden sparsam verwendet. Insbesondere zur Abgrenzung von inhaltlichen Bereichen (z. B. vor den ersten Zahlenwerten)

Zahlenformate

- Für statistische Tests sind der Wert der Teststatistik anzugeben, die Freiheitsgrade, der exakte p -Wert und Effektstärke.
- Möglichst exakte p -Werte angeben.
- Es gibt keine p -Werte mit $p = .000$, sondern in diesem Fall $p < .001$.

- Keine Angabe mehrerer Signifikanzniveaus (nur ein Sternchen).
- Die Kenngrößen wie N , M , r , d , p und andere sind kursiv zu schreiben.
- Griechische Buchstaben (z.B. α , β) werden nicht kursiv geschrieben.
- Statt des Tausenderpunktes wird ein Komma verwendet.
- Statt des Dezimalkommata wird ein Punkt verwendet.
- Angabe von zwei Dezimalstellen (bei p die konsistente Verwendung von zwei oder drei Dezimalstellen)
- Wenn der Absolutwert von Zahlen theoretisch nicht größer als eins sein kann, wird keine Null vor dem Dezimalpunkt geschrieben (z. B. bei r , p). Anders z. B. bei d oder t dort wird eine Null vor dem Dezimalpunkt geschrieben.
- Wenn eine Zahl negativ ist, steht das Minus direkt vor der Zahl (kein Leerzeichen) bzw. dem Punkt (wenn der Wert nicht größer als „1“ werden kann). Beispiel: $r = -.32$.
- Bei der Angabe von Zahlen ist auf die Punktzentrierung zu achten. Alle Werte (z. B. Korrelationskoeffizienten) werden so angegeben, dass der Punkt eine durchgängige Achse bildet.
- Wenn „signifikante“ oder „nicht signifikante“ Ergebnisse berichtet werden, muss im Methodenfall zwingend das a-priori gewählte Signifikanzniveau spezifiziert worden sein.
- Aussagen wie „sehr signifikant“, „hoch signifikant“, „höchst signifikant“ oder „fast signifikant“ etc. sind nicht zulässig.
- Einheitliche Verwendung der Schreibweise „Prozent“. Entweder als Wort oder als „%“.

Textformate

- Das erste Wort eines Eintrags in der Tabelle (Spaltenköpfe, Zeilenköpfe, Zellen der Tabellen mit Textinhalt) wird großgeschrieben, auch, wenn es kein Hauptwort ist
- Wenn der Inhalt einer Zelle über mehr als eine Zeile geht, wird er hängend formatiert (Einzug für folgende Zeilen)

Anmerkungen

Allgemeine Anmerkungen:

- Beginnen mit (kursiv geschrieben) „Anmerkung(en)“. Dahinter folgen ein Doppelpunkt und die Ausführungen nicht-kursiv. Dabei ist darauf zu achten, ob der Singular oder Plural vorliegt.
- Mehrere inhaltlich verschiedene Anmerkungen werden ohne Zeilenschaltung nacheinander geschrieben und durch ein Semikolon voneinander getrennt. Hinter der letzten Anmerkung folgt ein Punkt.

Spezielle Anmerkungen:

- Die speziellen Anmerkungen beginnen mit hochgestellten Kleinbuchstaben ^a.
- Nach jeder Erklärung zu einem Kleinbuchstaben steht ein Punkt.
- Der Text ist normal (nicht kursiv) geschrieben.
- Für jeden in der Tabelle verwendeten hochgestellten Kleinbuchstaben gibt es eine Erklärung in den speziellen Anmerkungen.
- Vor dem hochgestellten Kleinbuchstaben in der Tabelle und nachdem hochgestellten Kleinbuchstaben in den Anmerkungen kommt ein (hochgestelltes) Leerzeichen (z. B. ABC^a).

Anmerkungen zu Wahrscheinlichkeiten:

- Die Anmerkungen zu Wahrscheinlichkeiten beginnen mit einem Symbol für das gewählte Signifikanzniveau, z. B. mit *.
- Die Verwendung von Symbolen, z. B.: *, für ein Signifikanzniveau erfolgt nur, soweit in der Tabelle keine genauen Werte für p angegeben sind (z. B. in einer Korrelationstabelle).
- Prinzipiell gibt es keine abgestufte Indizierungen von Signifikanzen durch *, **, ***.

Allgemeines zu Anmerkungen:

- Sofern verschiedene Anmerkungstypen auftreten, lautet die Reihenfolge: allgemein, spezifisch, Wahrscheinlichkeiten.
- Bei mehreren Anmerkungstypen beginnt jeder Typ mit neuer Zeile.
- In allen Anmerkungen gelten die gleichen Regeln wie für die Tabelle (siehe Zahlenformate, z. B. kursive Kenngrößen).
- Alle inhaltstragenden Formatierungen, Abkürzungen und Symbole der Tabelle sind erklärt (z. B. Fettdruck).

Abbildungen

Jede Abbildung muss mit der entsprechenden Abbildungsnummer versehen sein. Im Haupttext wird die gewünschte Position mit dem Vermerk „Abbildung X hier einfügen“ gekennzeichnet. Auf die jeweilige Abbildung soll im Text verwiesen werden. Entweder direkt im Fließtext oder in einer Klammer. Abbildungen müssen beim Einreichungsprozess als separate Bilddateien hochgeladen werden. Jede Abbildung muss eine Auflösung von mind. 300 dpi aufweisen, andernfalls wird sie nachgefordert, was den Publikationsprozess wesentlich verzögert. Abbildungslegenden und eventuelle Anmerkungen müssen fortlaufend (d. h. in Listenform) am Ende des Haupttextes angeführt werden. Es ist zu prüfen, ob die Abbildung notwendig ist und ob die Abbildung einfach, klar und frei von irrelevanten Informationen ist.

Titel

- Das Wort „Abbildung“ ist unterhalb der Abbildung positioniert (fortlaufende Nummerierung).
- Das Wort „Abbildung“ und die Nummer werden fettgedruckt, dann folgt ein Punkt und im Anschluss die Abbildungslegende. Beispiel: **Abbildung 1**. Beispielabbildung.
- Falls eine Quelle zur Erstellung der Abbildung herangezogen wurde, wird diese nach dem Titel angegeben.

Anmerkungen

- Sofern Abkürzungen in der Abbildung verwendet worden sind, müssen diese in den Anmerkungen erklärt werden. Es gelten die Regeln wie bei den Tabellen.

Open Data und Elektronische Supplemente (ESM)

Wir bieten die Möglichkeit, Rohdaten, Analyseskripte und Versuchsmaterialien zu Manuskripten, die neue Daten beinhalten, als elektronisches Supplement einzureichen. Elektronische Supplemente können Dateien sein, die für die Ausführung der Forschungsarbeit verwendet wurden (wie z. B. Datensätze) oder zusätzliche Elemente, die für den Haupttext

nicht wesentlich sind, von denen die Leserschaft aber dennoch profitieren könnte. Durch die elektronische Form können auch Elemente als ESM veröffentlicht werden, die zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht in der Printversion erscheinen können.

Elektronische Supplemente werden dem Peer-Review-Verfahren unterzogen. Bei Akzeptanz des Artikels werden die elektronischen Supplemente so, wie sie eingereicht wurden, das heißt ohne jegliche Form von Konvertierung, technischer Überprüfung oder Neugestaltung, veröffentlicht. Die Verantwortung für die Funktionalität liegt vollständig beim Autor bzw. der Autorin. Der Hogrefe Verlag stellt keinen technischen Support für die Erstellung oder für die Betrachtung der elektronischen Supplemente zur Verfügung. Falls erforderlich, sollten sich Autoren/Autorinnen an ihre örtliche IT-Abteilung wenden.

Wie auch das Manuskript sollten Elektronische Supplemente nicht bereits veröffentlicht worden sein. Sollten sie bereits veröffentlicht worden sein, müssen bei Einreichung die notwendigen Genehmigungen vorliegen. Bitte beachten Sie, dass ESM-Dateien, wie auch der Artikel selbst, permanente Aufzeichnungen sind und nicht mehr geändert werden können, sobald sie online veröffentlicht wurden.

Einreichung: ESM-Dateien werden zusammen mit dem Artikel selbst dem Peer-Review-Verfahren unterzogen. Die Dateigröße sollte so klein wie möglich gehalten werden und insgesamt 10 MB nicht überschreiten. Es werden alle Dateiformate akzeptiert mit Ausnahme von ausführbaren Dateien (wie z. B. .exe, .com oder .msi). Es sind vorzugsweise gängige Dateiformate zu verwenden, die für die Mehrzahl der Leser zugänglich sind. Reichen Sie die ESM-Dateien in einer einzigen separaten Zip-Datei, getrennt von den anderen Dateien Ihres Beitrags, ein.

Verweise im Manuskript: Auf alle ESM-Dateien muss im Text verwiesen werden (wie bei Tabellen, Abbildungen etc.) und sie müssen in der Reihenfolge, in der sie im Text vorkommen, nummeriert werden, z. B.: „Für weitere Informationen hören Sie sich die Audiodatei im Elektronischen Supplement 1 an“, „Hören Sie sich die Audiodatei im Elektronischen Supplement 1 an“, „Die Audiodatei wird im Elektronischen Supplement 1 zur Verfügung gestellt“. Falls sinnvoll, können mehrere ESM-Elemente in einer einzigen Datei gebündelt werden, z. B. „Siehe Tabellen E1–3 im Elektronischen Supplement 1“.

Bitte fügen Sie am Ende Ihres Artikels vor dem Literaturverzeichnis einen Textabschnitt mit der Überschrift „Elektronische Supplemente (ESM)“ ein. Listen Sie hier alle Dateien in der Reihenfolge auf, in der diese im Text erscheinen. Fügen Sie zusammen mit dem Dateinamen eine Bezeichnung für jede ESM-Datei ein. Optional kann auch eine Kurzbeschreibung zu jeder Datei formuliert werden (max. 20 Wörter). Orientieren Sie sich an folgenden Beispielen:

- **ESM 1.** Audiodatei (teilnehmeraussagen.mp3). (= Bezeichnung und Dateiname). Diese Audiodatei enthält Aussagen der Studienteilnehmer. (= Dateibeschriftung)

- **ESM 1.** Tabellen 1–3 (Tabellen1–3.xlsx). (= Bezeichnung und Dateiname). Die Tabellen zeigen zusätzliche p -Werte und demographische Merkmale. (= Dateibeschriftung)

Vergewissern Sie sich, dass die hier aufgelisteten Dateinamen mit den Namen der eingereichten Dateien übereinstimmen. Bitte beachten Sie, dass nur die Bezeichnung und die Beschreibung im Artikel auftauchen, nicht aber der Dateiname, denn dieser dient nur zu Referenzzwecken. Bitte achten Sie bei der Einbindung der ESM auch auf die Einhaltung des Datenschutzes, siehe hierzu: <https://doi.org/10.1026/0033-3042/a000341>.

Danksagung, Förderhinweise, Offenlegung von Interessenkonflikten u.a.

Hier können Danksagungen und Förderhinweise platziert (beispielsweise an Studienteilnehmende oder unterstützende Institutionen sowie an Förderer) und es müssen etwaige Interessenkonflikte deklariert werden.

Literaturverzeichnis

Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein. Auch folgende Formen von Arbeiten können im Text zitiert und ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden: in Vorbereitung stehende Arbeiten, nicht publizierte Vorträge, bei Fachzeitschriften eingereichte, aber noch nicht zum Druck angenommene Manuskripte. Jede Literaturangabe enthält folgende Angaben: Autor(en) und Autorin(nen), Erscheinungsjahr, Titel, Erscheinungsangaben (bei Zeitschriften: Name der Zeitschrift, Band, Seitenangaben. Bei Büchern Verlagsort und Verlag).

Bei Werken von einem bis sechs Autoren bzw. Autorinnen sind alle Namen zu nennen, bei Werken von sieben und mehr Autoren bzw. Autorinnen müssen nur die ersten sechs aufgeführt werden, ergänzt durch den Zusatz „et al.“. Die erste Zeile jeder Literaturquelle ist linksbündig, alle weiteren mit hängendem Einzug.

Weiterführende, nicht im Text zitierte Literatur darf nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Sie kann als Elektronisches Supplement (ESM) veröffentlicht werden, wenn dies sinnvoll erscheint. ESM werden ausschließlich online publiziert.

Beispiele für Einträge im Literaturverzeichnis

Zeitschriftenartikel

Borg, I. (1984). Das additive Konstantenproblem der multidimensionalen Skalierung. *Zeitschrift für Sozialpsychologie*, 15, 248–253.

Brandtstädter, J., Krampen, G. & Warndorf, P. K. (1985). Entwicklungsbezogene Handlungsorientierungen und Emotionen im Erwachsenenalter. *Zeitschrift für Entwicklungspsychologie und Pädagogische Psychologie*, 17, 41–52.

Zeitschriften mit heftweiser Paginierung

Giesecke, H. (1985). Wozu noch Jugendarbeit? *Die Jugend*, 27(3), 1–7.

Gesamtheft einer Zeitschrift

Tack, W. (Hrsg.). (1986). Veränderungsmessung [Themenheft]. *Diagnostica*, 32(1).

Bücher

Szagun, G. (1980). *Sprachentwicklung beim Kind*. München: Urban & Schwarzenberg.

Schenk-Danzinger, L. (1977). *Entwicklungspsychologie* (11., neubearbeitete Aufl.). Wien: Österreichischer Bundesverlag.

Olbrich, E. & Todt, E. (Hrsg.). (1984). *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen*. Berlin: Springer.

Döbert, R. & Nunner-Winkler, G. (1984). Abwehr und Bewältigungsprozesse in normalen und kritischen Lebenssituationen. In E. Olbrich & E. Todt (Hrsg.), *Probleme des Jugendalters. Neuere Sichtweisen* (S. 259–295). Berlin: Springer.

Beitrag in einer herausgegebenen Serie

Jäger, R. S. (1982). Diagnostische Urteilsbildung. In K. J. Groffmann & L. Michel (Hrsg.), *Grundlagen psychologischer Diagnostik* (Enzyklopädie der Psychologie, Serie Psychologische Diagnostik, Bd. 1, S. 295–375). Göttingen: Hogrefe.

Forschungsberichte und Dissertationen

Kubinger, K. D. (1981). *An elaborated algorithm for discriminating subject groups by qualitative data* (Research Bulletin Nr. 23). Wien: Universität, Institut für Psychologie.

Meyer, J. (1951). *Zur Frage der Duplizität*. Unveröffentlichte Dissertation, Christian-Albrechts-Universität Kiel.

Unveröffentlichte Arbeiten

Dépret, E. F. & Fiske, S. T. (1993). *Perceiving the powerful: Intriguing individuals versus threatening groups*. Unpublished manuscript, University of Massachusetts at Amherst.

McIntosh, D. N. (1993). *Religion as schema, with implications for the relation between religion and coping*. Manuscript submitted for publication.

Nicht publizierte Tagungsbeiträge

Lanktree, C. & Briere, J. (1991, January). *Early data on the Trauma Symptom Checklist for Children (TSC-C)*. Paper presented at the congress of the American Professional Society on the Abuse of Children, San Diego, CA.

Elektronische Medien

Max-Planck-Gesellschaft. (2006, September). *Wenn Nervenzellen kontaktscheu sind*. Göttingen: Max-Planck-Gesellschaft. Zugriff am 28. März 2007 unter <https://www.mpg.de/516470/pressemitteilung20060920>

Bundeszentrale für politische Bildung. (2010). *Wahlen in Deutschland*. Verfügbar unter http://www.bpb.de/wissen/700iAT,0,Wahlen_in_Deutschland.html

Miller, M. E. (1993). *The Interactive Tester* (Version 4.0) [Computer software]. Westminster, CA: Pystek Services.

Periodisch erscheinende Online-Zeitschriften, die auf Printmedien basieren

VandenBos, G., Knapp, S. & Doe, J. (2001). Role of reference elements in the selection of resources by psychology undergraduates [Electronic version]. *Journal of Bibliographic Research*, 5, 117–123.

Artikel aus reinen Internetzeitschriften

Wilson, M. (2003). On choosing a model for measuring. *Methods of Psychological Research – Online*, 8, 1–22. Retrieved from <http://www.mpr-online.de>

Für englischsprachige Werke können folgende Abkürzungen verwendet werden: „ed.“ (edition); „2nd ed.“ (second edition); „Ed.“ (Editor); „Eds.“ (Editors); „p.“ (Page); „pp.“ (pages); „Vol.“ (Volume); „Vols.“ (Volumes).

DOI

Sofern die doi zu einem Werk bekannt ist, wird diese nach der regulären Quellenangabe eingefügt. Wenn doi genannt werden, dann konsequent bei allen Angaben, bei denen eine DOI verfügbar ist. Dabei hat die doi folgende Struktur: <https://www.doi.org/NUMMER>

4. Begutachtungsverfahren

Die eingereichten Manuskripte werden von einem zuständigen Herausgeber bzw. einer zuständigen Herausgeberin unter Heranziehung von zwei Gutachtern/Gutachterinnen bearbeitet, die über Annahme, Revision oder Ablehnung entscheiden.

Das Begutachtungsverfahren ist doppelblind anonymisiert. Das heißt, die Gutachter und Gutachterinnen wissen nicht, wer das Manuskript verfasst hat und umgekehrt erfahren die Autoren und Autorinnen nicht, wer die Gutachten erstellt hat.

5. Herstellung

Korrektur und Publikationsfreigabe

Der korrespondierende Autor bzw. die korrespondierende Autorin erhält einmal Korrekturabzüge des Satzes, bei denen nur Satz- und Orthografiefehler verbessert werden dürfen. Nachträgliche inhaltliche Änderungen sind nicht mehr möglich. Sollten erhebliche Korrekturen anfallen, so können diese dem Autor bzw. der Autorin in Rechnung gestellt werden. Die Korrekturen sind zusammen mit dem unterzeichneten Publikationsfreigabe-Formular zurückzusenden. In diesem Formular wird das Copyright am Artikel detailliert geregelt.

Belegexemplare

Mit der Onlineveröffentlichung des Artikels erhält der korrespondierende Autor bzw. die korrespondierende Autorin eine automatische Benachrichtigung der Zeitschriftenplattform Hogrefe eContent (<https://econtent.hogrefe.com>) mit Hinwei-

sen zum kostenlosen Zugang zum veröffentlichten Artikel. Diese Artikelkopie ist ausschließlich für den persönlichen Gebrauch und die Weitergabe an Co-Autorinnen und -Autoren bestimmt.

Der korrespondierende Autor bzw. die korrespondierende Autorin erhält auf Anfrage ein gedrucktes Exemplar der Ausgabe, in welcher sein bzw. ihr Beitrag veröffentlicht wurde, auf Wunsch auch weitere Exemplare für Co-Autorinnen und -Autoren (1 pro Person). Sonderdrucke können gegen Rechnung bestellt werden.

6. Bestimmungen zum Copyright

Die Autorinnen und Autoren räumen dem Verlag räumlich und mengenmäßig unbeschränkt für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts das ausschließliche Recht der Vervielfältigung und Verbreitung bzw. der unkörperlichen Wiedergabe des Beitrages ein. Dies gilt auch für die Verwertung des Beitrages außerhalb der Zeitschrift, für die der Artikel eingereicht wurde, und unabhängig von deren Veröffentlichung.

Die Autorinnen und Autoren räumen dem Verlag ferner die folgenden ausschließlichen Rechte ein:

1. Das Recht zum ganzen und teilweisen Vorabdruck oder Nachdruck – auch in Form eines Sonderdrucks, zur Übersetzung in andere Sprachen, zu sonstiger Bearbeitung und zur Erstellung von Zusammenfassungen (Abstracts);

2. das Recht zur Veröffentlichung einer Mikrokopie-, Mikrofiche- und Mikroformausgabe, zur Nutzung im Weg von Bildschirmtext, Videotext und ähnlichen Verfahren, zur Aufzeichnung auf Bild- und/oder Tonträger und zu deren öffentlicher Wiedergabe – auch multimedial – sowie zur öffentlichen Wiedergabe durch Radio- und Fernsehsendungen;

3. das Recht zur maschinenlesbaren Erfassung und elektronischen Speicherung auf einem Datenträger (z.B. Diskette, CD-Rom, Magnetband) und in einer eigenen oder fremden Online-Datenbank, zum Download in einem eigenen oder fremden Rechner, zur Wiedergabe am Bildschirm – sei es unmittelbar oder im Wege der Datenfernübertragung –, sowie zur Bereithaltung in einer eigenen oder fremden Online-Datenbank zur Nutzung durch Dritte;

4. das Recht zu sonstiger Vervielfältigung, insbesondere durch fotomechanische und ähnliche Verfahren (z.B. Fotokopie, Fernkopie) und zur Nutzung im Rahmen eines sogenannten Kopienversands auf Bestellung; das Recht zur Vergabe der vorgenannten Rechte an Dritte in In- und Ausland sowie die von der Verwertungsgesellschaft WORT wahrgenommenen Rechte einschließlich der entsprechenden Vergütungsansprüche.

Online-Rechte an Beiträgen

Weiterführende Bestimmungen zu den Nutzungsrichtlinien lesen Sie bitte auf der [Hogrefe Verlagswebseite](#).