

PERIPHERIE

Zeitschrift für Politik und Ökonomie in der Dritten Welt

Hinweise für Autorinnen und Autoren

*„Wovon man nicht sprechen kann, darüber muss man schweigen.“
(Ludwig Wittgenstein)*

Der folgende Text gibt Hinweise zur Gestaltung von Beiträgen für die Zeitschrift *PERIPHERIE*.

Was wir von Artikeln erwarten

Die *PERIPHERIE* ist vor allem ein Diskussionsforum. Darum erwarten wir von Artikeln, dass sie eine spritzige These vertreten und auf der Basis aktueller Forschung argumentativ begründen. Dabei legen wir Wert auf:

- Klarheit der Gliederung
- Logik der Argumentation
- Klarheit der Sprache
- innovativer Gehalt
- Politische Relevanz

Schlussredaktion

Vor Abgabe des Manuskripts muss es auf Stimmigkeit und Fehler überprüft werden. Dazu reicht die Rechtschreibprüfung der Textverarbeitung nicht aus. Notwendig ist vielmehr die genaue Durchsicht eines Ausdrucks auf Papier.

Umfang

Wegen des Charakters der Zeitschrift als Diskussionsforum erscheint uns eine feste Begrenzung der Seitenzahl nicht sinnvoll. Trotzdem hat sich eine Richtzahl von etwa 50.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen, Fußnoten und Literaturverzeichnis = ca. 20 Seiten) je Beitrag entwickelt; bei längeren Beiträgen verlängert sich meist die Bearbeitungszeit. Auch kurze Beiträge von ca. 30.000 Zeichen sind uns sehr willkommen; zudem werden sie in der Regel stärker wahrgenommen.

Zwischenüberschriften im Text

Es sollen keine hierarchisch gestaffelten, komplexen Überschriftensysteme verwendet werden. Bei einem Zeitschriftenaufsatz reicht in der Regel eine Gliederungsebene aus. Zwischenüberschriften sollen Aufschluss über den Inhalt des Kapitels geben.

Weitere Zwischenüberschriften

Falls weitere Gliederungsebenen notwendig sein sollten, bitte möglichst nicht nummerieren. Mehr als zwei Gliederungsebenen (Abschnitt und Unterabschnitt) sind aber nicht möglich.

Zitierweise

Ein ansprechendes äußeres Erscheinungsbild erfordert eine einheitliche Zitierweise. Wir haben uns für das folgende Schema entschieden, das für Beiträge in der *PERIPHERIE* verbindlich ist:

1. Einfache Nachweise stehen ohne typographische Hervorhebung in Klammern eingeschlossen im Text: (Name Jahreszahl: Seite) (Müller 1980: 34). Bei mehr als zwei Titeln ist eine Anmerkung vorzuziehen. Bei zwei Autor/inn/en werden beide mit „&“ verbunden genannt (Müller & Meier 1980: 45), bei mehr als zwei Autor/inn/en wird nur der erste Name genannt, auf den „u.a.“ folgt (Schulze u.a. 1977: 23). Auf einen direkt zuvor zitierten Titel kann mit „(ebd.)“ (nicht: „[ibid.]“ o.ä.) verwiesen werden.
2. Zitate werden mit „“ begonnen und beendet. Einfache Anführungszeichen sollten nur bei Zitaten in Zitaten benutzt werden. Satzzeichen stehen grundsätzlich nach Abführungszeichen und Quellenhinweis. Die einzige Ausnahme ist das vollständige Zitat eines Satzes, wo der letzte Punkt vor das Abführungszeichen kommt. Nur in diesem Fall werden – da ein Punkt vorausgeht – „Vgl.“ und „Ebd.“ groß geschrieben.
3. Eine besondere Variante des hervorgehobenen Zitats wäre ein dem Aufsatz oder einem Kapitel vorangestelltes Zitat, dieses sollte das Format „Motto“ erhalten. Ein Beispiel ist das Wittgenstein-Zitat weiter oben. Kurze Zitate im laufenden Text werden nur durch An- und Abführungszeichen kenntlich gemacht (nicht kursiv). Längere Zitate werden typographisch hervorgehoben („Zitat“).

„Wer nie etwas sagt, vermag im gegebenen Augenblick auch nicht zu schweigen. Nur im echten Reden ist eigentliches Schweigen möglich. Um Schweigen zu können, muss das Dasein etwas zu sagen zu haben, das heißt über eine eigentliche und reiche Erschlossenheit seiner selbst verfügen. Dann macht Verschwiegenheit offenbar und schlägt das ‘Gerede’ nieder.“ (Heidegger 1972: 165)

4. Fremdsprachige Zitate müssen übersetzt werden.

Fußnoten

Fußnoten sollten sparsam verwendet werden. Sie werden für jeden Beitrag durchnummeriert und erscheinen am Fuß einer Seite.¹ Für längere Ausführungen eignen sie sich nicht. Was für das Verständnis eines Beitrags unerlässlich ist, sollte nach Möglichkeit in den Textkörper integriert werden. Fußnoten sollen hauptsächlich für Referenzen reserviert sein, die mehr als drei Bücher enthalten oder auf kontroverse Diskussionen hinweisen.

Literaturverzeichnis

Für das Literaturverzeichnis bitten wir, folgendes Schema zu verwenden:

1. Bei selbständigen Buchpublikationen: Name, Vorname (Jahreszahl): *Titel kursiv*. Ort.
2. Bei Beiträgen aus Sammelbänden: Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel in Anführungszeichen“. In: Name, Vorname (Hg.): *Titel kursiv*. Ort, S. XX-XX. Wenn mehrere Beiträge aus einem Band zitiert sind, erscheint dieser im Literaturverzeichnis, die Einzelbeiträge werden dann nur mit Name Jahreszahl, Seitenangabe nachgewiesen.
3. Bei Zeitschriftenaufsätzen: Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel“. In: *Zeitschriftentitel kursiv*, Bd. XX, Nr. XX, S. XX–XX.
4. Bei Artikeln aus dem Internet: Name, Vorname (Jahreszahl): *Titel kursiv*. Internetadresse, letzter Aufruf: Datum im Format: T. M. JJJJ (z.B. 1. 1. 2005).
5. Bei Beiträgen aus Internetsammelbänden: Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel in Anführungszeichen“. In: Name, Vorname (Hg.): *Titel kursiv*. Internetadresse im Format www.internetadresse.x, letzter Aufruf: Datum im Format: T. M. JJJJ (z.B. 1. 1. 2005), S. XX-XX (sofern vorhanden).
6. Bei Artikeln aus Internetzeitschriften: Name, Vorname (Jahreszahl): „Titel“. In: *Zeitschriftentitel kursiv*, Bd. XX, Nr. XX. Internetadresse, letzter Aufruf: Datum, S. XX–XX (sofern vorhanden).
7. Vornamen bitten wir im Interesse der Transparenz auszuschreiben. Wer schon mal Bibliothekskataloge nach N. Maier oder gar J. Smith durchsucht hat, wird wissen, warum.
8. Im Literaturverzeichnis werden alle Autor/inn/en einer Publikation genannt, die einzelnen Autor/inn/en mit einem Semikolon getrennt: Name₍₁₎, Vorname₍₁₎; Vorname₍₂₎ Name₍₂₎; Vorname₍₃₎ Name₍₃₎ [...] & Vorname_(n) Name_(n) Vor dem zuletzt genannten steht ein „&“. Bei zwei Autor/inn/en folgt ein Komma hinter dem Vornamen₍₁₎: Name₍₁₎, Vorname₍₁₎, & Vorname₍₂₎ Name₍₂₎.
9. Jeder Eintrag wird mit einem Punkt abgeschlossen. Wenn nötig, folgen auf die Jahreszahl Ordnungsangaben (a, b).

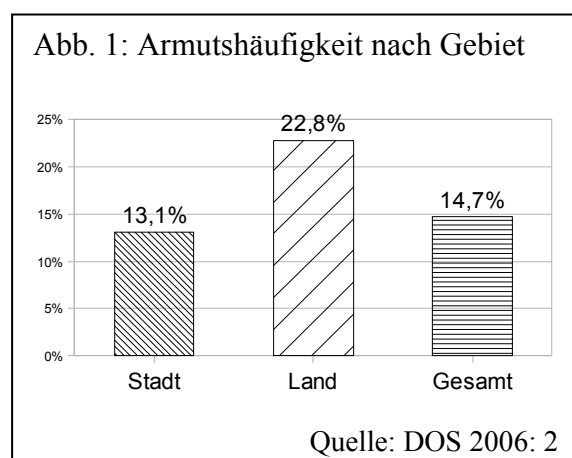
¹ Endnoten können in der Textverarbeitung Microsoft WORD in Fußnoten umgewandelt werden.

10. Dieses Schema gilt analog auch für die Angaben im Kopf von Rezensionen; hier folgen nach dem Ort jedoch ein Doppelpunkt und der Verlagsname, schließlich noch die Anzahl der Seiten. Im Unterschied zum Literaturverzeichnis folgt auch beim erstgenannten Autor/bei der erstgenannten Autorin der Nachname auf den Vornamen: Vorname₍₁₎ Name₍₁₎; Vorname₍₂₎ Name₍₂₎; Vorname₍₃₎ Name₍₃₎ [...] & Vorname_(n) Name_(n); *Titel kursiv*. Ort: Verlag Jahr, n Seiten. Der Kopf der Rezension wird nicht mit einem Punkt abgeschlossen (s. Rezensionen, S. 7).
11. Die Quelle fremdsprachiger Zitate erscheint in der Originalsprache, bei nicht gängigen Sprachen (d.h. allen Sprachen außer Englisch, Französisch, Spanisch, Portugiesisch) bitte mit deutscher Übersetzung in Klammern. Bei Quellen in Sprachen mit anderem als dem lateinischen Schriftsystem bitte das in deutschen Bibliotheken gültige Transliterationssystem verwende.

Darstellung von Daten

Daten und Zahlen sollten typographisch ansprechend und einheitlich präsentiert werden:

- Bitte vor jeden Tausender einen Punkt setzen (1.000.000, nicht 1000000).
- Währungen in der gängigen Abkürzung schreiben (nicht "US Dollar", sondern US\$), und zwar nach der jeweiligen Summe, die ggf. mit "Mio." oder "Mrd." abgekürzt werden sollte. (2,4 Mrd. US\$; 65.000 €)
- Bei Kalenderdaten bitte nach den Punkten Abstände machen und die Jahreszahlen ausschreiben. Bei Tag und Monat keine führenden Nullen schreiben (Format: T. M. JJJJ, also 11. 11. 1996 und 1. 4. 1991, nicht 11.11.90 oder 01.04.1991).
- Zwischen eine Zahl und eine Maßeinheit immer ein Leerzeichen setzen (15 %, nicht 15%; 345 km, nicht 345km; 6.500 €, nicht 6.500€, 6.500,-€ oder € 6.500) und zwar am besten ein „festes Leerzeichen“, damit Zahl und Maßeinheit nicht durch einen Zeilenumbruch getrennt werden.



Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen können von den Autor/inn/en in den Text (und damit in die Textdatei) integriert werden. Es ist aber ratsam, eine Variante der Textdatei ohne Tabellen und Abbildungen und gesondert hochauflösende PDF-Dateien (mindestens 2.400 dpi) an die Redaktion zu senden, da Kompatibilitätsprobleme bei Computer-Graphiken häufig

sind. Graphiken müssen immer auch als eigenständige Dateien geliefert werden. Die geringsten Kompatibilitätsprobleme gibt es, wenn die Dateiformate „Encapsulated Postscript“ (übliche

Endung des Dateinamens „eps“), „TIFF“ (übliche Endung des Dateinamens „tif“) oder PDF gewählt werden. Bei PDF-Dateien bitten wir darum, darauf zu achten, dass alle verwendeten Schriftarten eingebettet sind. TIFF-Dateien sollten mit hoher Auflösung erstellt werden, da anderenfalls ggf. integrierte Textbestandteile im Druck unscharf werden. Die in Textverarbeitungsprogrammen integrierten Graphikmodule liefern oft unbefriedigende Ergebnisse.

Photos und Abbildungen müssen in hoher Auflösung und Graustufen vorliegen und ausreichend kontrastreich sein. Ihre Verwendung ist nur sinnvoll, wenn der Beitrag mit ihnen argumentiert. Bei Diagrammen sind (dezente) Schraffuren zweckmäßiger als Graustufen. Wir bitten auch darum, auszuprobieren, ob die Qualität von Abbildungen, Diagrammen und Grafiken noch ausreicht, wenn sie auf etwa 70% verkleinert werden.

Tabellen und Abbildungen müssen durchnummeriert sein (Tab. 1 bis n; Abb. 1 bis n); im Text müssen Bezugnahmen ebenfalls diese Form haben (nicht: „wie folgende Tabelle/Abbildung zeigt“, sondern: „wie Tab./Abb. n zeigt“). Nummer und Titel werden über der Abbildung bzw. Tabelle angegeben, darunter wird die Quelle genannt.

Da die *PERIPHERIE* im Format DIN A5 erscheint, muss die Schrift in Tabellen mindestens 12 pt groß sein, denn in aller Regel müssen Tabellen beim Drucksatz auf ca. 70 % verkleinert werden. Als Schriftart verwenden wir Times New Roman, Breite 105 % und einen Zeilenabstand von 1,25.

Abbildungen benötigen wir in jedem Fall als separate Datei, am besten als hoch aufgelöste TIFF-Grafik oder als PDF-Datei mit mindestens 2.400 dpi Auflösung.

Hervorhebungen und Sonderzeichen

Unterstreichungen, Fettdruck und andere Hervorhebungen sind zu vermeiden. Ist eine Hervorhebung unverzichtbar, so wählen Sie Kursivdruck. In Kapitälchen erscheint nur der Zeitschriftenname *PERIPHERIE*.

Bitte suchen Sie Sonderzeichen und Akzente zuerst im Zeichensatz „Times New Roman“. Werden Sie dort nicht fündig, versuchen Sie es mit dem Zeichensatz „Symbol“. Gibt es auch in diesem Zeichensatz nicht das gesuchte Zeichen, so verwenden Sie für dieses Zeichen (nicht für den gesamten Text) einen Zeichensatz Ihrer Wahl. Dieser Zeichensatz muss der Redaktion zur Verfügung stehen, daher entweder auf Diskette mitliefern (im Format „Postscript Typ 1“ oder „TrueType“) oder zumindest den Namen angeben.

Summaries und *Keywords*

Die *PERIPHERIE* bringt englischsprachige Zusammenfassungen der Hauptartikel (*Summaries*). Diese geben in ca. 200 Wörtern bzw. 1.200 Tastaturanschlägen die Kernthesen des Beitrags wieder. Auch der Titel des Artikels muss ins Englische übersetzt werden.

Ferner benötigen wir für jeden Artikel fünf bis zehn *Keywords*. Bitte geben Sie diese Wörter in Englisch und in Deutsch an.

Linksnet

Die *PERIPHERIE* ist Mitglied im Internet-Portal Linksnet (<http://www.linksnet.de/>). Aus diesem Grund stellen wir ausgewählte Artikel dort und auf unserer Homepage ein. Wir gehen vom Einverständnis unserer Autor/inn/en aus, sofern sie dem nicht ausdrücklich widersprechen.

Sonstiges

1. Der Redaktionsschluss für die Einsendung von Artikeln bzw. Rezensionen liegt jeweils in der ersten Woche von Januar (für die Sommerausgabe/Doppelnr.), Mai (für die Herbstausgabe), September (für die Frühjahrsausgabe des folgenden Jahrgangs).
2. Bitte ans Ende des Manuskripts die Anschriften der Autor/inn/en inklusive Email setzen; außerdem bitten wir um kurze biographische Angaben für die Rubrik „Autorinnen und Autoren“ am Ende jeder Ausgabe.
3. Maßgebend für Rechtschreibung und Interpunktion ist der Duden neuer Rechtschreibung in der aktuellen Ausgabe von 2006. Wir bitten ernstlich darum, ihn im Zweifelsfall zu konsultieren. Bei Zitaten wird die Schreibweise des Originals übernommen.
4. Speichern Sie Ihre Datei bitte nach Möglichkeit als RTF-Datei (Rich Text Format) oder im Microsoft-WORD-Format 97-2003. Dann sind wir sicher, die Datei auch korrekt öffnen zu können.

Literaturverzeichnis

Heidegger, Martin (1972): *Sein und Zeit*. (12. unveränderte Auflage) Tübingen.

Heim, Susanne, & Ulrike Schaz (1996): *Berechnung und Beschwörung – Überbevölkerung, Kritik einer Debatte*. Berlin.

Löwy, Michael (2003): „¿Por una Quinta Internacional?“ In: *Revista Rebeldía*.
www.rebellion.org/izquierda/lowy010203.htm, letzter Aufruf: 4. 7. 2005.

Sader, Emir (2001): „Hegemonía y contrahegemonía para otro mundo posible“. In: Seoane, José; Taddei, Emilio (Hg.): *Resistencias mundiales. De Seattle a Porto Alegre*.
168.96.200.17/ar/libros/seattle/sader.pdf, letzter Aufruf: 4. 7. 2005, S. 87-101.

Wittgenstein, Ludwig (1966): *Tractatus logico-philosophicus – Logisch-philosophische Abhandlung*.
Frankfurt a.M.

Anschrift der Autor/inn/en

Michael Korbmacher

info@zeitschrift-peripherie.de

Rezensionen

Bea Gomes, Walter Schicho & Arno Sonderegger (Hg.): *Rassismus. Beiträge zu einem vielgesichtigen Phänomen*. Wien: Mandelbaum 2008, 292 Seiten

Rezensionen erscheinen im Unterschied zu den Aufsätzen in kleinerer Schrift und im zweispaltigen Satz. Der Kopf der Rezension enthält folgende Angaben: Vorname und Name der Autorin/des Autors – bei mehreren bitte alle nennen –, Titel, Erscheinungsort, Verlag, Erscheinungsjahr sowie Anzahl der Seiten (formale Gestaltung: s. das Beispiel oben).

Am Ende der Rezension erscheint der Name des Rezensenten oder der Rezensentin rechtsbündig und kursiv gedruckt.

Vorname Name

Formale Vorgaben und Redaktionsschluss

Wegen des begrenzten Platzes sollten Rezensionen möglichst nicht erheblich (10 %) länger als 6.000 Anschläge (Zeichen inklusive Leerzeichen) sein. Bei Sammelbänden ist es sinnvoll, Schwerpunkte zu setzen.

Grundsätzlich müssen auch bei Rezensionen fremdsprachige Zitate – auch englische oder französische – übersetzt werden. Ferner sind Zitate durch eine Seitenzahl zu belegen.

Damit Rezensionen möglichst zeitnah veröffentlicht werden können, sollten sie Anfang Mai, September oder Dezember eines Jahres vorliegen. Wir können aber grundsätzlich keine Garantie geben, dass eine Rezension überhaupt bzw. in einem bestimmten Heft erscheint. Wie viele und welche Rezensionen wir veröffentlichen, hängt einerseits vom Schwerpunkt des Heftes und andererseits vom noch zur Verfügung stehenden Platz ab. In der Regel reservieren wir in Einzelausgaben 30, in Doppelausgaben 40 Seiten dafür.

Internet

Sofern die RezensentInnen nicht widersprechen, stellen wir ausgewählte Rezensionen der *geographische revue – Zeitschrift für Literatur und Diskussion* (<http://www.geographische-revue.de/>) zur Veröffentlichung in ihrem Internet-Diskussionsforum *raumnachrichten.de – Forum für Wissenschaftsbeobachtung, Dialog und Diskussion* (<http://www.raumnachrichten.de/>) zur Verfügung. Ziel dieses Forums ist es, Rezensionen aus verschiedenen Zeitschriften über bestimmte Bücher zusammenzubringen und so kontroverse Standpunkte sichtbar zu machen.