

integration

VIERTELJAHRESZEITSCHRIFT DES INSTITUTS FÜR EUROPÄISCHE POLITIK
IN ZUSAMMENARBEIT MIT DEM ARBEITSKREIS EUROPÄISCHE INTEGRATION

Merkblatt für Autorinnen und Autoren

integration enthält Beiträge aus den Rubriken ‚Aufsätze‘, ‚Forum‘, ‚Literatur‘ und ‚Tagungen‘. Die Redaktion freut sich jederzeit über die Einreichung von Manuskripten zur Veröffentlichung. Einreichungen sind nur möglich für die Rubriken ‚Aufsätze‘, ‚Forum‘ und ‚Literatur‘. Über den Abdruck zugesandter Manuskripte wird in der Regel nach Abschluss des Gutachterverfahrens entschieden. Tagungsberichte werden von der Redaktion explizit angefragt.

Das Merkblatt für Autorinnen und Autoren enthält alle notwendigen Hinweise zur Gestaltung des Manuskripts. Wir bitten, diese zu berücksichtigen, da dies den Redaktionsprozess erheblich erleichtert.

1. Einsendung von Manuskripten	2
2. Gutachterverfahren	2
3. Umfang	2
4. Abstract	3
5. Formale Gestaltung von Manuskripten	3
5.1 Deckblatt	3
5.2 Überschriften	3
5.3 Textteil	3
5.4 Grafiken und Tabellen	4
5.5 Fußnoten	4
5.6 Zitierweise	5
6. Copyright	7
7. Empfehlungen der Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“ 7	

1. Einsendung von Manuskripten

Autoren und Autorinnen werden gebeten, Manuskripte als Word-Dokument (.doc oder .docx) an die Redaktion der *integration* zu schicken:

Redaktion *integration*

Institut für Europäische Politik

Bundesallee 23

D-10717 Berlin

E-Mail: yvonne.braun@iep-berlin.de

Tel.: 030-88 91 34 0

Fax: 030-88 91 34 99

2. Gutachterverfahren

Über die Veröffentlichung zugesandter Manuskripte wird in der Regel nach Abschluss eines Gutachterverfahrens („double blind peer review“) entschieden. Voraussetzung ist, dass die Manuskripte unveröffentlicht und nicht zugleich an anderer Stelle eingereicht sind. Manuskripte, die bereits in einer grauen Reihe oder im Internet veröffentlicht sind, können nur in einer substantiell überarbeiteten Fassung in das Gutachterverfahren aufgenommen werden. Die Manuskripte müssen sich durch Originalität und wissenschaftliche Sorgfalt bei der Darstellung und Analyse von relevanten Problemen der europäischen Integration auszeichnen. Gegebenenfalls richtet die Redaktion Überarbeitungsvorschläge an die Autorinnen und Autoren. Über den Zeitpunkt der Veröffentlichung entscheidet die Redaktion.

3. Umfang

Der Umfang von Beiträgen variiert zwischen den Rubriken (siehe folgende Tabelle). Sie haben einen *Umfang von rund 3.300 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten pro Druckseite*.

Rubrik	Druckseiten	Zeichenzahl
Aufsätze	12 bis 15	40.000 bis 50.000
Forumsbeiträge	4 bis 7	13.500 bis 23.500
Literaturberichte	4 bis 6	13.500 bis 20.000
Tagungsberichte	5 bis 7	17.000 bis 23.500

Aufsätze in der *integration* werfen fundierte wissenschaftliche Fragestellungen zur europäischen Integration auf und entwickeln Ansätze zu ihrer Beantwortung. Beiträge der Rubrik ‚Forum‘ zeichnen sich demgegenüber durch eine kürzere, zugespitzte Diskussion aktueller Probleme der europäischen Integration aus. *Literaturberichte* in der *integration* sind in der Regel Sammelrezensionen von drei bis fünf kürzlich erschienenen Büchern, die sich mit demselben Themenfeld innerhalb der europäischen Integrationsforschung beschäftigen.

4. Abstract

Für Aufsätze und Forumsbeiträge bitten wir um Zusendung *eines deutschen und eines englischen Abstract* von jeweils 8 bis 10 Zeilen Länge, die im Heft und auf unserer Homepage veröffentlicht werden. Dem englischen Abstract muss auch eine *Übersetzung des Titels* beigefügt sein.

5. Formale Gestaltung von Manuskripten

5.1 Deckblatt

Das Deckblatt soll den *Titel* des Beitrags sowie den *Namen*, den *Titel* und die *Kontaktdaten* (Institutszugehörigkeit, Postadresse, E-Mail-Adresse und Telefonnummer) des Autors bzw. der Autorin enthalten.

5.2 Überschriften

In der Zeitschrift *integration* gibt es maximal zwei Gliederungsebenen: Die Überschriften der *ersten Gliederungsebene* sind fett gesetzt. Die Überschriften der *zweiten Gliederungsebene* sind kursiv gesetzt. Es werden keine Gliederungszeichen verwendet. Die Einleitung verfügt grundsätzlich über keine Überschrift. Die Überschrift „Fazit“ als Schlussteil ist nicht zulässig, sondern es sollte eine solche mit inhaltlicher Aussage gewählt werden. Tagungsberichte und Rezensionen kennen nur *eine Gliederungsebene* unterhalb des Titels. Bei Tagungsberichten weichen die Überschriften von den Titeln der Panels ab ebenso wie der Titel des Tagungsberichts von jenem der Tagung.

5.3 Textteil

Bitte verwenden Sie die *neue Rechtschreibung* entsprechend den Empfehlungen der Duden-Redaktion.

Schriftsatz: Schriftart *Times New Roman*, *Schriftgröße 12 Punkt*, *Zeilenabstand einzeilig*, *linksbündig* (kein Blocksatz), vor und nach Zwischenüberschriften beider Gliederungsebenen wird eine Leerzeile eingefügt. Bitte auf weitere Formatierungen verzichten.

Hervorhebungen: *Auf Hervorhebungen sollte verzichtet werden.* In einzelnen Ausnahmefällen ist eine Hervorhebung durch Kursivschreibung möglich. In Rezensionen ist die Kursivschreibung der erstmaligen Nennung der AutorInnen und HerausgeberInnen in ihrer jeweiligen Funktion vorbehalten sowie in Tagungsberichten der der ReferentInnen, wenn diese namentlich als ReferentInnen ihres jeweiligen Parts genannt werden. Hat ein Sprecher oder eine Sprecherin zweimal vorgetragen, wird der Name entsprechend zweimal kursiv gesetzt.

Nennung von Eigennamen: Grundsätzlich werden bei der erstmaligen Nennung Vor- und Nachname angegeben. Dies gilt in Rezensionsbeiträgen für AutorInnen und

HerausgeberInnen sowie in Tagungsberichten für ReferentInnen. Ab der zweiten Nennung wird nur noch der Nachname angegeben.

Abkürzungen: Verwendet werden können ausgesprochene Abkürzungen wie NATO, Europol oder Frontex sowie Abkürzungen, die bei der Leserschaft der **integration** als bekannt vorausgesetzt werden können. In allen anderen Fällen wird bei der ersten Nennung der Begriff ausgeschrieben (gefolgt von der Abkürzung in runden Klammern). Bei jeder weiteren Nennung wird die Abkürzung verwendet. Verwendet werden in jedem Fall die folgenden Abkürzungen: Art./Artt. (für Artikel), Abs. (für Absatz), § (für Paragraph), etc. (für et cetera), usw. (für undsoweiter), z.B. (für zum Beispiel), bspw. (für beispielsweise), u.a. (für unter anderem), bzw. (für beziehungsweise), ca. (für circa), d.h. (für das heißt), f. (für folgende [Seite]), ff. (für folgende [Seiten]), Hrsg. (für HerausgeberIn) und akademische Titel (wie Prof. oder Dr.). Ausgeschrieben werden in jedem Fall: Prozent (anstatt %), Dollar (anstatt \$) und Euro (anstatt € oder EUR).

Anmerkungsziffern: Sie sind im Text *hochgestellt* und stehen in der Regel *hinter dem Satzzeichen*.

Gendern im Text: Das Gendern im Text ist den Autorinnen und Autoren überlassen. In diesem Fall wird durchgehend im Gesamttext gendert und die Schreibweise „AutorIn“ verwendet.

5.4 Grafiken und Tabellen

Grafiken und Tabellen sollten möglichst als Word- oder Excel-Dateien erstellt werden. Power-Point-Grafiken sind möglich, die Originaldatei ist dann gesondert zu schicken, da nur so eine hohe Druckqualität garantiert werden kann. Bitte denken Sie auch daran, dass uns für verschiedenfarbige Kennzeichnungen nur Graustufen zur Verfügung stehen, die nur in beschränkter Anzahl unterscheidbar sind.

5.5 Fußnoten

Bei Fußnoten gilt die Regel *„so viele wie nötig, so wenige wie möglich“*. Die Fußnoten (*Schriftgröße 10 Punkt*) erscheinen am Ende jeder Seite.

Die Fußnoten sind *primär für Literaturverweise und Quellenangaben* reserviert. Informationen sollten im Textteil untergebracht werden und nur in Ausnahmefällen in den Fußnoten. Sollte dies im Einzelfall unumgänglich sein, so ist zumindest der Umfang einzelner Fußnoten zu begrenzen.

Die Texte müssen ausreichend belegt sein. Für direkte Zitate, Fakten sowie im Text erwähnte Dokumente oder Texte sind Belege zwingend. Bitte achten Sie besonders auf die Vollständigkeit der Quellenangaben.

Querverweise zwischen Fußnoten finden keine Anwendung. Wird eine Quelle *mehrfach zitiert*, so wird in den Fußnoten nur noch ein *Kurzbeleg* angeführt. Dieser hat die

Struktur: *Nachname: Kurztitel, Jahr, S. X.* Der Kurzbeleg soll nicht den gesamten Titel einer Publikation enthalten, sondern eine prägnante Kurzform des Titels. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass die Kurztitel eindeutig zuzuordnen sind. Beispiele sind in den folgenden Kästen jeweils in Klammern gesetzt. Wird eine Quelle direkt in der folgenden Fußnote wiederholt, wird „ebenda“ verwendet.

5.6 Zitierweise

Literaturverweise von *Büchern und Beiträgen in Büchern* enthalten neben vollständigen Autorenangaben (Vorname Nachname) und vollständigem Titel und Untertitel auch Erscheinungsort, Erscheinungsjahr und vollständige Seitenangaben. Bei Wiederauflagen von historischen Werken wird das Erscheinungsjahr der Erstauflage in eckigen Klammern genannt. Bei mehr als vier Autoren oder Herausgebern ist die Verwendung von „et al.“ zulässig.

Bücher und Beiträge in Büchern

Ernst Haas: *Beyond the Nation-State. Functionalism and International Organization*, Stanford 1964, S. 86.

(Haas: *Beyond the Nation-State*, 1964, S. 86.)

Kenneth A. Armstrong/Simon Bulmer: *The United Kingdom: between political controversy and administrative efficiency*, in: Wolfgang Wessels/Andreas Maurer/Jürgen Mittag (Hrsg.): *Fifteen into one? The European Union and its member states*, Manchester/New York 2003, S. 388–410, hier S. 389–390.

(Armstrong/Bulmer: *The United Kingdom*, 2003, S. 389–390.)

Bei *Zeitschriften und Paper-Serien* wird der Titel des Artikels sowie des Mediums voll ausgeschrieben und nicht abgekürzt. Ausgabe und Erscheinungsjahr werden getrennt durch Schrägstrich angeben, der Jahrgang wird nicht aufgeführt.

Zeitschriften und Paper-Serien

Andrew Moravcsik: *In Defence of the 'Democratic Deficit': Reassessing Legitimacy in the European Union*, in: *Journal of Common Market Studies* 4/2002, S. 603–624, hier S. 606.

(Moravcsik: *In Defence of the 'Democratic Deficit'*, 2002, S. 606.)

Petr Kratochvíl/Barbara Lippert: *Improving the Cost/Benefit Balance of the ENP for the EU's Eastern Partners*, Institut für Europäische Politik: IEP Policy Brief 3/2008, S. 2.

(Kratochvíl/Lippert: *Improving the Cost/Benefit Balance of the ENP*, 2008, S. 2.)

Zeitungen werden mit dem Erscheinungsdatum (1. Januar 1958) und ohne Angabe der Nummer sowie ohne Angabe der Seite aufgeführt. Soweit möglich wird der Autor des Artikels mit Vornamen und Namen genannt, andernfalls wird das Medium als Autor genannt.

Zeitungen

Nico Fried/Cerstin Gammelin: Durchbruch im Abgase-Streit, in: Süddeutsche Zeitung, 9. Juni 2008.

(Fried/Gammelin: Durchbruch im Abgase-Streit, 2008.)

Frankfurter Allgemeine Zeitung: Liberale erheben Anspruch auf hohes EU-Amt, 21. Februar 2008.

(Frankfurter Allgemeine Zeitung: Anspruch auf hohes EU-Amt, 2008.)

Originaldokumente werden mit einer exakten Quellenangabe zitiert. Beispiele für die gängigsten Dokumententypen finden sie im Folgenden:

Originaldokumente

Konsolidierte Fassung des Vertrags über die Europäische Union (EUV) und die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) in der Fassung des Vertrags von Lissabon, in: Amtsblatt der EU, Nr. C 83 vom 30. März 2010, S. 1–403.

Gesetz zur Übernahme von Gewährleistungen im Rahmen eines europäischen Stabilisierungsmechanismus, in: Bundesgesetzblatt Teil I, Nr. 24 vom 22. Mai 2010, S. 627–628.

Europäische Kommission: Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat. Ein robustes Qualitätsmanagement für die europäischen Statistiken, KOM (2011) 211.

(Europäische Kommission: Ein robustes Qualitätsmanagement, 2011.)

Europäischer Rat: Europäischer Rat (Tagung vom 24./25. Oktober 2013). Schlussfolgerungen, EUCO 169/13.

(Europäischer Rat: Schlussfolgerungen, Oktober 2013.)

Rat der Europäischen Union: Mitteilung an die Presse. 3253. Tagung des Rates. Landwirtschaft und Fischerei. Brüssel, 15. Juli 2013, Dok. 12127/13.

(Rat der Europäischen Union: Mitteilung an die Presse, Juli 2013.)

Europäische Kommission: Kommission schlägt Investitionsgerichtsbarkeit für TTIP und andere EU-Handels- und Investitionsabkommen vor, Pressemitteilung, 16. September 2015, IP/15/5651.

(Europäische Kommission: Investitionsgerichtsbarkeit für TTIP, 2015.)

EuGH Rs. C-319/06 (*Kommission/Luxemburg*), ECLI:EU:C:2008:350.

BVerfG, Beschluss des Zweiten Senats vom 6. Juli 2010, 2 BvR 2661/06.

Die *Verwendung von Internetquellen sollte auf das absolut notwendige Minimum reduziert* werden. Sollte die Zitierung einer Internetquelle unumgänglich sein, so sind die vollständige Internetadresse und in Klammern das Datum des letzten Zugriffs zu nennen.

Internetquellen

Schwedische Ratspräsidentschaft: Work programme for the Swedish Presidency of the EU, 1 July – 31 December 2009, 23. Juni 2009, abrufbar unter: http://www.se2009.eu/en/the_presidency/work_programme (letzter Zugriff: 6.8.2009).

(Schwedische Ratspräsidentschaft: Work programme for the Swedish Presidency, 2009.)

6. Copyright

Die Rechte an in der *integration* veröffentlichten Beiträgen (einschließlich des Rechts zur elektronischen Verwertung) gehen an das Institut für Europäische Politik über. Auszugsweise oder vollständige Veröffentlichungen von Beiträgen (auch in fremdsprachigen Publikationen) bedürfen der vorherigen Zustimmung der Redaktion.

7. Empfehlungen der Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“

Wir weisen Sie auf die Empfehlung 11 der Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“ der DFG hin: „Autorinnen und Autoren wissenschaftlicher Veröffentlichungen tragen die Verantwortung für deren Inhalt stets gemeinsam. Eine sogenannte ‚Ehrenautorschaft‘ ist ausgeschlossen“. Die Empfehlungen der DFG finden Sie im Internet unter:

http://www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_131_0.pdf