

## Leitfaden für Autoren und Autorinnen

Ihr Beitrag ist uns willkommen, wenn er thematisch in die *Zeitschrift für Personalforschung* passt, wissenschaftlich relevant ist und den formalen Kriterien genügt. Das Manuskript kann in (gutem) Deutsch und in (gutem) Englisch eingereicht werden und wird zunächst dahingehend geprüft, ob es in den Begutachtungsprozess eingestellt werden kann.

### 1. Einreichung

- 1.1 Manuskripte sind als Word-Datei an die Redaktion zu mailen. In den Begutachtungsprozess gelangen nur Beiträge, die einen klaren Aufbau erkennen lassen. Als Anregung ist ein solcher nachfolgend in groben Zügen beispielhaft formuliert.

**Erste Seite** (s. 4.1 und Beispiele auf [http://www.hampp-verlag.de/hampp\\_e-journals\\_ZfP.htm](http://www.hampp-verlag.de/hampp_e-journals_ZfP.htm))

#### Hauptteil

1. Einführung (Problemformulierung, Zielsetzung, Vorgehen)
2. Stand der wissenschaftlichen Diskussion (state of the art, state of the relevance)
3. Theoretische Fundierung
4. Methodik
5. Analyse
6. Diskussion, eigener theoretischer und ggf. empirischer Beitrag
7. Zitierte Literatur

**Anhaltspunkte für den Umfang:** Das Manuskript soll etwa 40.000-50.000 Zeichen umfassen. Der Text sollte für die Begutachtung **1,5- oder 2-zeilig** formatiert sein.

- 1.2 Die Herausgeber gehen davon aus, dass Manuskripte ausschließlich der *Zeitschrift für Personalforschung* eingereicht werden und als **Originalbeitrag\*** eingestuft werden können. Eine anderweitige Veröffentlichung vor oder nach Publikation in der *Zeitschrift für Personalforschung* ist aus urheberrechtlichen Gründen nicht erlaubt bzw. bedarf der Genehmigung.

### 2. Begutachtung

- 2.1 Eingehende Beiträge leitet die Redaktion an den geschäftsführenden Herausgeber weiter, der einen Herausgeber bittet, die **Betreuung** des Beitrags und die Steuerung des Begutachtungsprozesses zu übernehmen. Die Redaktion anonymisiert den Beitrag, der **zweifach** begutachtet, d. h., zweimal einem doppelt verdeckten Begutachtungsverfahren unterzogen wird.
- 2.2 Der betreuende Herausgeber schreibt einen Herausgeberbrief und leitet diesen und die Gutachten via Redaktion an die Autorin/den Autor weiter. Er kann den Beitrag ablehnen, zur erneuten Einreichung bei der *Zeitschrift für Personalforschung* ermuntern (ggf. mit erneuter Begutachtung), zur Überarbeitung nach Maßgabe der Gutachten zurückgeben oder ohne Auflagen akzeptieren.

---

\* Die Herausgeber einer wissenschaftlichen Zeitschrift stehen immer einmal wieder vor der Entscheidung, einen eingereichten Aufsatz zurückzuweisen, weil er in ähnlicher Form oder doch in den wesentlichen Inhalten bereits woanders veröffentlicht wurde. Die Verfasser von Manuskripten, die dies zur Veröffentlichung einreichen, stehen möglicherweise vor einer vergleichbaren Entscheidung, wenn sie den abgeforderten Revers unterschreiben, „dass es sich bei dem der *Z.f.Personalforschung* eingereichten Beitrag um einen Originalbeitrag handelt, der bis zum Ende des Begutachtungsverfahrens ausschließlich für die *Z.f.Personalforschung* reserviert bleibt“ (zit. aus dem zu unterschreibenden Brief/Fax). Im Zweifelsfall und lieber einmal mehr sollten Autorinnen und Autoren bei dem geschäftsführenden Herausgeber nachfragen und ein mögliches Problem offen diskutieren. Wir sind es nicht zuletzt unseren Leserinnen und Lesern schuldig, dass sie nicht in der *Zeitschrift für Personalforschung* veröffentlichte Aufsätze finden, die sie aus anderer Quelle schon kennen.

**Ziel dieses Reviewprozesses** ist weniger die Identifikation ungeeigneter Beiträge als die **konstruktive** Begleitung der eingereichten Beiträge.

### 3. Überarbeitete Fassung

- 3.1 Der betreuende Herausgeber entscheidet – ggf. mit Hilfe notwendiger Nachbegutachtungen –, ob die Überarbeitung den in den Gutachten gemachten Auflagen entspricht.
- 3.2 Die überarbeitete Fassung muss als Word-Datei zur Verfügung gestellt werden. In einem gesonderten Schreiben muss die Überarbeitung nach Maßgaben der Gutachten **dokumentiert** werden, vorzugsweise in folgender tabellarischer Form:

Gutachter-Monita	erfolgte Überarbeitung (bitte geben Sie Seite und / oder Absatz an und begründen Sie Ihre Position gegebenenfalls):	Überarbeitung aus folgenden Gründen abgelehnt

- 3.3 Die Überarbeitung muss innerhalb von 3 Monaten erfolgen. Später eingehende Überarbeitungen werden als Neueinreichungen behandelt.
- 3.4 Der Beitrag muss von der Autorin / vom Autor gründlich **Korrektur gelesen** werden. Es empfiehlt sich, eine weitere Person damit zu betrauen. Es gelten die neuen Rechtschreibregeln. Die Autoren erhalten von der Redaktion vor Abdruck eine formatierte PDF-Datei zur nochmaligen Prüfung und Druckfreigabe.

### 4. Formale Hinweise

- 4.1 **Erste Seite:** Dem Beitrag ist ein **Abstract** im Umfang von max. ca. 15 Schreibmaschinenzeilen **in deutscher und in englischer** Sprache voranzustellen. Darin sollte das Problem, die angewandte Methode, das Hauptergebnis in wissenschaftlicher und in praktischer Hinsicht dargestellt sein.

Ferner sind der englische Titel, ca. 5 englische key words sowie einige JEL-Deskriptoren (siehe [http://www.aeaweb.org/journal/jel\\_class\\_system.php](http://www.aeaweb.org/journal/jel_class_system.php)) anzugeben. Bitte ergänzen Sie auch die Korrespondenzadresse nach folgendem Muster: Prof. Dr. Günter Müller, Freie Universität Berlin, Institut für Management, Garystr. 6, D – 14195 Berlin. E-Mail: [mueller@web.de](mailto:mueller@web.de).

- 4.2 Das Manuskript sollte mit **Zwischenüberschriften** versehen sein. Bei einer dekadischen Gliederung sollte die Gliederungstiefe zwei Stufen nicht überschritten werden. Für weitere Untergliederungen können Zwischenüberschriften ohne Nummer eingefügt werden – aber nur dann, wenn die entstehenden Abschnitte jeweils mehrere Absätze umfassen.
- 4.3 **Texteingabe:** Text soll ohne Trennungen erfasst werden.

Bitte verwenden Sie „typographische Anführungszeichen“ und ggf. den Gedankenstrich (–) und nicht den Bindestrich (-).

Absatz-, Zeilen- oder zeichenbezogene **Formatierungen** (wie Einzug, kursiv, andere Schriftarten) sollen im Text zurückhaltend benutzt werden. Es gibt im veröffentlichten Text nur eine Art der Hervorhebung, und diese ist *kursiv*.

Versalien sollen ausschließlich für Abkürzungen (z.B. DGB) oder bestimmte Begriffe (z.B. WORD) verwendet werden, nicht für Autoren, nicht für Hervorhebungen und nicht in Überschriften.

- 4.4 **Abbildungen und Tabellen** erhalten eine *Überschrift* und jeweils eine laufende Nummer, auf die immer mindestens einmal im Text verwiesen wird (s. Abb. 3) (s. Tab. 5).

Die **Tabellen** sollten im Word-Format vorliegen, um sie dem Layout der *Zeitschrift für Personalforschung* anpassen zu können.

Die Beschriftung in den **Grafiken** muss in ARIAL oder ARIAL NARROW angelegt sein. Die Grafiken müssen skalierbar sein und nach einer Verkleinerung auf eine Satzbreite von 13 cm noch gut lesbar sein.

- 4.5 Die **Zitierung** erfolgt durch Nennung der Autoren und der Jahresangabe im Text (Harvard-Methode). Beispiel: Freiling und Fichtner (2010) zeigen in ihrer Analyse ... oder: Die gleichen Auswirkungen werden auch von anderen Autoren behauptet (Freiling & Fichtner, 2010; Severin, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 113). Zwei Quellenangaben sind also durch Semikolon zu trennen. In der Klammer sind die Quellen nach Alter und alphabetisch zu sortieren. Bei mehr als drei Autoren lautet die Schreibweise **ab der zweiten Zitierung**: Grieger et al. (2005).  
Seitenangaben befinden sich in den Klammern: Freiling und Fichtner (2010, S. 153-157) oder (Severin, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 110-112). Auf die Nennung von f. und ff. ist zu verzichten. Bei wörtlichen Zitaten folgt die „Quellenangabe in Klammern unmittelbar nach dem Anführungsstrich“ (Severin, Glaser, & Rousseau, 2010, S. 113), i.d.R. gefolgt von einem Satzzeichen. Autorennamen im Text sollen nicht hervorgehoben werden.
- 4.6 Am Ende des Manuskriptes ist ein alphabetisch geordnetes Verzeichnis der gesamten zitierten Literatur (nicht: Verzeichnis der gesamten themenrelevanten Literatur) nach folgendem Muster zu verwenden; dabei gilt das weit verbreitete APA 5th-Format (Nutzer von Bibliographie-Software wie Endnote, Citavi, etc. können das APA-Format für die Erstellung des Literaturverzeichnisses voreinstellen, s. <http://www.apastyle.org>):
- Bücher mit Verfasser*: Kwon, J. H. (2010). *Outsourcing der Personalfunktion. Eine beschäftigungssystemfundierte theoretische und empirische Analyse*. München, Mering: Rainer Hampp Verlag.
- Bücher mit Herausgeber*: Brown, K., Burgess, J., Festing, M., & Royer, S. (Eds.). (2010). *Value Adding Webs and Clusters. Concepts and Cases*. München, Mering: Rainer Hampp Verlag.
- Aufsätze in Sammelwerken*: Festing, M., & Perkins, S. J. (2008). Rewards for Internationally Mobile Employees. In M. Dickmann, C. Brewster & P. Sparrow (Eds.), *International Human Resource Management: A European Perspective* (2. ed., S. 150-173). London, New York: Routledge.
- Aufsätze in Zeitschriften*: Freiling, J., & Fichtner, H. (2010). Organizational Culture as the Glue between People and Organization: A Competence-based View on Learning and Competence Building. *Zeitschrift für Personalforschung*, 24(2), 152-172.
- Online-Dokument*: Mercer. (2010). 2010 - Global - Cost of Living Information Services. Retrieved 01.07.2010, from <http://www.mercer.com/summary.htm?siteLanguage=100&idContent=1276965>.
- Bei mehreren zitierten Titeln des gleichen Autors wird der Zusatz a, b gemacht (2010a statt 2010).  
Bitte achten Sie bei den englischsprachigen Angaben auf eine **konsistente Schreibweise**.
- 4.7 Falls mehrere Personen an Eingabe oder Bearbeitung beteiligt sind, muss sichergestellt werden, dass diese Tätigkeiten einheitlich erledigt werden! Eine genaue Absprache der Beteiligten über den systematischen Aufbau und die verwendeten Auszeichnungen ist dann unbedingt erforderlich! Sie erhalten Ihren Beitrag vor Veröffentlichung nochmals zum **Korrekturlesen** vorgelegt. Dabei sollten nur in begründeten Ausnahmefällen noch inhaltliche Veränderungen vorgenommen werden, sondern lediglich Rechtschreib- und Satzfehler korrigiert werden.
- 5. Veröffentlichte Beiträge**
- 5.1 Die in der *Zeitschrift für Personalforschung* veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere das des Nachdrucks in anderen Publikationsorganen, der Übersetzung in fremde Sprachen, der Vervielfältigung und Verbreitung auf CD ROM oder anderen Datenträgern, bleiben vorbehalten.
- 5.2 Die Autorin / der Autor erhält ein Exemplar der Zeitschrift mit ihrem/seinem Beitrags sowie eine PDF-Datei zur freien Verfügung. Eine darüber hinausgehende Honorierung erfolgt nicht.

Herausgeber und Redaktion freuen sich auf Ihr Manuskript!