

# Welt Trends

Zeitschrift für internationale Politik

## Autorenrichtlinien der Zeitschrift *WeltTrends*

In der Fassung vom 1.1.2009

Seit Anfang der 1990er Jahre erscheint *WeltTrends*, die außenpolitische Zeitschrift aus Potsdam. *WeltTrends* ist heute ein anerkanntes Forum, in dem sowohl über deutsche Außenpolitik als auch über Entwicklungen in anderen Regionen und Ländern wissenschaftlich profund, methodisch verschieden und politisch konträr diskutiert wird. Seit 2008 erscheint die Zeitschrift *WeltTrends* als außenpolitisches Journal zweimonatlich. Damit greifen wir zeitnäher in die außenpolitischen Debatten hierzulande ein und bieten solides Hintergrundwissen zu aktuellen internationalen Entwicklungen.

Wir freuen uns, Sie als Autorin bzw. Autor in der Zeitschrift *WeltTrends* begrüßen zu dürfen. Zugleich bitten wir Sie, die folgenden Hinweise und Richtlinien beim Abfassen Ihres Beitrages zu beachten. Für alle Fragen zu Ihrem Beitrag stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Ihre *WeltTrends*-Redaktion  
redaktion@welttrends.de

### 1. Generelles

Die Redaktion bittet darum, nur unveröffentlichte Beiträge anzubieten, und geht davon aus, dass diese **nicht zugleich** einer anderen Zeitschrift, einem Verlag oder im Internet angeboten werden. Für unverlangt eingesandte Manuskripte können wir keine Haftung übernehmen. Mit der Annahme und anschließenden Veröffentlichung erwirbt der Herausgeber, *WeltTrends* e.V., das ausschließliche **Nutzungsrecht** nach § 31 III UrhG i.V.m. den einschlägigen Bestimmungen des Verlagsgesetzes; § 4 des Verlagsgesetzes kommt nicht zur Anwendung. Ein Honorar wird nicht gezahlt.

Die Redaktion behält sich das Recht vor, die Artikel extern begutachten zu lassen. Über die Veröffentlichung entscheidet die Redaktion.

Der **Stil** eines Beitrages ist stets eine sehr subjektive Angelegenheit und die Redaktion wird diesen auch respektieren. Zugleich bitten wir zu beachten, dass sich *WeltTrends* an ein interessiertes Publikum wendet, das solide Informationen zu internationalen Fragen sucht. Sicherlich sind in einem Fachjournal Fachbegriffe unvermeidlich; jedoch soll der Text nicht in einem „Jargon für Spezialisten“ geschrieben sein. Erklären Sie wichtige Begriffe und Ereignisse, die in Ihrem Text von zentraler Bedeutung sind, und gehen Sie mit Fremdworten sparsam um.

Bitte denken Sie beim Schreiben an Ihre Leser! Verfassen Sie den Beitrag nach den geltenden Regeln der deutschen Rechtschreibung. Erlaubt der Duden zwei Varianten, folgen wir der vom Duden empfohlenen.

Ihr Manuskript schicken Sie bitte im gängigen Word-Format (.doc) als E-Mail-Anhang an

redaktion@welttrends.de

## 2. Hinweise zu den Beiträgen

### 2.1. Artikel

#### **Umfang der Beiträge in den verschiedenen Rubriken**

Artikel für das **Thema**, die **Analyse** bzw. **Historie** umfassen 3.000, maximal 4.000 Worte (ca. 30.000 Zeichen). Dies schließt Fußnoten, Tabellen und Literaturverzeichnis ein.

Beiträge im **WeltBlick** umfassen etwa 1.500 Worte (ca. 12.000 Zeichen). Bitte gehen Sie in den Beiträgen für diese Rubrik sehr sparsam mit Fußnoten um.

Im **Forum** und im **Streitplatz** sollen die Beiträge 2.000 Worte (ca. 15.000 Zeichen) nicht überschreiten.

**Gastkommentare** umfassen etwa 600 Worte.

#### **Struktur, Fußnoten, Abbildungen**

Zur Strukturierung des Textes bitten wir, ausreichend Zwischenüberschriften einzufügen. Die Redaktion behält sich das Recht vor, Überschriften, Titel und Untertitel aus redaktionellen Gründen zu verändern. Die Titel formulieren Sie bitte knapp und aussagekräftig und fügen Sie ca. alle 600 Worte eine Zwischenüberschrift ein!

Die Anzahl der **Fußnoten** und bibliografischen Angaben beschränken Sie bitte auf das Minimum. Die Zeitschrift sieht sich nicht in der Lage, umfangreiche Literaturlisten ohne bzw. mit nur indirektem Bezug zum Thema des Beitrages abzdrukken.

Nutzen Sie **Abbildungen**, **Tabellen** und **Grafiken** in Ihrem Text. Bitte prüfen Sie dabei deren ausreichende Reproduzierbarkeit und klären Sie den urheberrechtlichen Status.

Nach dem Satz und vor dem Druck erhalten Sie Ihren Beitrag zur **Imprimatur** (Freigabe). Wir bitten Sie, die dabei vorgegebenen Zeiten einzuhalten!

Fügen Sie Ihrem Manuskript **biografische Angaben** (Name, akademischer Grad, Geburtsjahr, aktuelle Tätigkeit/berufliche Position, Postanschrift und E-Mail-Adresse sowie Arbeitsschwerpunkte) und ein **Foto** von Ihnen in Form einer jpg-Datei mit hoher Bildauflösung (mindestens 300 dpi) für eine Schwarz-Weiß-Publikation bei.

Des Weiteren bitten wir bei **Artikeln** für die Rubriken Thema, Analyse und Historie um eine **Zusammenfassung** in deutscher Sprache (70 Worte, ca. 400 Zeichen) und drei bis vier Schlagworte.

Nach der Veröffentlichung erhalten Sie Ihr **Autorenexemplar** kostenlos zugesandt. Weitere Exemplare können zum Sonderpreis bezogen werden.

## 2.2. Buchbesprechungen

### **Für alle Formen von Buchbesprechungen in *WeltTrends* gilt:**

Zitieren Sie den kompletten Literaturnachweis des besprochenen Werkes. Verwenden Sie dabei folgende Reihenfolge: Vorname Name, Haupttitel, Untertitel, Verlag, Ort Jahr, Seitenzahl.

*Beispiel:* Hans-Georg Erhart / Burkard Schmitt (Hrsg.): Die Sicherheitspolitik der EU im Werden. Bedrohungen, Aktivitäten, Fähigkeiten, Nomos Verlagsgesellschaft, Baden-Baden 2004, 296 S.

Am Ende der Besprechung bitte den Namen (ohne akademischen Titel) und die Arbeitsstelle bzw. den Wohnort des Rezensenten vermerken.

Bitte fügen Sie folgende Angaben für die Redaktion hinzu:

akademischer Grad, Postanschrift, E-Mail-Adresse sowie Interessenschwerpunkte für mögliche weitere Besprechungen oder Beiträge. Das von Ihnen besprochene Buch bzw. die besprochenen Bücher gehen nach Veröffentlichung in Ihr Eigentum über. Sie erhalten ein Autorenexemplar.

Alle Buchbesprechungen sind an **b.watzdorf@welttrends.de** zu senden.

### ***Literaturbericht***

Der Literaturbericht ist eine spezielle Form der Buchbesprechung, bei der mehrere Werke zu einem Thema kritisch bewertet und in Bezug zueinander gesetzt werden. Auf diese Weise ist eine detaillierte Auseinandersetzung mit dem Forschungsfeld und der aktuellen Diskussion möglich.

Ein Literaturbericht hat maximal 2.000 Worte. Beginnen Sie mit einer prägnanten Überschrift und gliedern Sie Ihren Text mit Hilfe aussagekräftiger Zwischenüberschriften. Bitte stellen Sie die Angaben zu der von Ihnen besprochenen Literatur in alphabetischer Reihenfolge der Autoren an das Ende Ihres Textes. Wenn Sie in Ihrem Text aus den rezensierten Büchern zitieren bzw. Bezug darauf nehmen, ist folgende Angabe ausreichend: Autor Jahr, Seitenangabe

Fügen Sie Ihrem Manuskript **biografische Angaben** (Name, akademischer Grad, Geburtsjahr, jetzige Tätigkeit / berufliche Position, Postanschrift und E-Mail-Anschrift sowie Arbeitsschwerpunkte) und ein **Foto** von Ihnen in Form einer jpg-Datei mit hoher Bildauflösung (für eine Schwarz-Weiß-Publikation) bei.

### ***Rezensionen***

Eine Rezension ist mehr als eine Inhaltsangabe; sie soll die Neuerscheinung kritisch bewerten. Bitte ordnen Sie das Werk in die aktuelle Debatte und den derzeitigen Literaturstand ein und wägen Sie die Stärken und Schwächen des Buches ab. Beziehen Sie sich bei Ihrer Bewertung jedoch nur auf das besprochene Werk.

Bei Rezensionen versuchen Sie bitte, eine knappe, aussagekräftige Überschrift für Ihre Besprechung zu finden, die Neugier weckt, aber nicht den unmittelbar darunter aufgeführten Titel des Buches wiederholt (nicht mehr als 35 Zeichen).

Rezensionen enthalten **keine Fußnoten**. Falls es notwendig ist, auf andere Publikationen zu verweisen, kann eine kurze Literaturangabe in den Text integriert werden. Buchbesprechungen umfassen zwischen 600 und 750 Worte.

Am Ende der Besprechung bitte den Namen (ohne akademischen Titel) und die Arbeitsstelle bzw. den Wohnort des Rezensenten vermerken.

## **Annotationen**

Eine Annotation ist die kurze, sachliche Darstellung des Inhalts eines Buches in ca. 250 Worten. Fußnoten sind in einer Annotation nicht enthalten. Eine Annotation beginnt mit der Nennung der bibliografischen Angaben des Buches entsprechend dem Muster bei Rezensionen. Sie hat keinen zusätzlichen Titel.

Am Ende der Besprechung bitte den Namen (ohne akademischen Titel) und die Arbeitsstelle bzw. den Wohnort des Rezensenten vermerken.

## **2.3. Konferenzberichte**

*WeltTrends* gehört zu den wenigen Zeitschriften, die über Konferenzen zu internationaler Politik berichten. Wir sind an Konferenzberichten interessiert, die mehr sind als das Protokoll einer Tagung bzw. Konferenz. Stellen Sie die Höhepunkte, neuen Erkenntnisse und Kontroversen prägnant dar und scheuen Sie sich nicht, die Veranstaltung kritisch einzuschätzen.

Konferenzberichte umfassen zwischen 600 und 700 Worte und enthalten keine Fußnoten. Die Namen der im Text genannten Personen sind kursiv, ohne akademischen Titel, jedoch beim ersten Mal mit Angabe der Institution zu nennen.

Am Ende der Besprechung vermerken Sie bitte Ihren Namen (ohne akademischen Titel) und Ihre Arbeitsstelle bzw. Ihren Wohnort.

Konferenzberichte sind an **redaktion@welttrends.de** zu senden. Nach Veröffentlichung des Konferenzberichtes erhalten Sie ein Autorenexemplar.

## **3. Formatierung des Textes**

Als generelle Regel gilt: So wenig wie möglich formatieren!

Die Manuskripte sollen folgende Formatierungen enthalten:

- 12 pt, **Times New Roman**, linksbündig, 1-zeilig, keinerlei Absatzeinzüge, Zeilenabstände (Microsoft Word Formatvorlage „Standard“)
- **Keine** automatische Silbentrennung.
- Zum Formatieren **keine Leerzeichen** verwenden; doppelte Leerzeichen sind zu entfernen. Für Einrückungen und Tabellierungen keine Leerzeichen verwenden, sondern Tabulatoren einfügen oder Tabellen nutzen.
- **Hervorhebungen** im Text sind ausschließlich *kursiv* zu kennzeichnen, nicht fett und auch nicht unterstrichen.
- **Zwischenüberschriften** nicht nummerieren; auf die gängige erste Überschrift „Einleitung“ soll verzichtet werden.
- Keine automatischen **Spiegelstriche und Nummerierungen** einfügen. Spiegelstriche sind als normaler Absatz mit „–“ zu beginnen und Nummerierungen mit der entsprechenden Zahl.
- **Originalzitate** nicht einrücken, sondern im Fließtext mit Anführungszeichen versehen.
- **Einleitende (kurze) Zitate** sind kursiv und ohne Anführungszeichen, unter Angabe der Quelle, einzufügen.
- **Fremdwörter**, die im Duden stehen, werden nicht kursiv gesetzt, alle anderen Fremdwörter werden kursiv gesetzt und groß- bzw. kleingeschrieben gemäß der grammatischen Verwendung im deutschen Satz: *Nation-Building*, *Nation-Building-Prozess*, *Soft Law*, *up to date*, *State of the Art*.
- **Abkürzungen:** Institutionen, Parteien, Organisationen sind bei der ersten Nennung

auszuschreiben und mit einer gängigen Abkürzung zu versehen, z.B. Nichtregierungsorganisation (NGO), Vereinte Nationen (UNO). Im weiteren Text können dann die Abkürzungen verwandt werden.

- **Prozent, Euro, US-Dollar etc.** im Fließtext ausschreiben, außer in Beiträgen mit empirischem Schwerpunkt, in denen diese Angaben gehäuft vorkommen.
- **Zahlen** von eins bis einschließlich zwölf sind im Text auszuschreiben; danach Ziffern verwenden. Zahlen ab vierstellig und höher werden mit einem Punkt versehen: 2.000, 10.500.

## 4. Fußnoten und Literaturverzeichnis

Die korrekte und einheitliche Gestaltung der Fußnoten und Literaturangaben zeichnet eine gute wissenschaftliche Zeitschrift aus. Dies erfordert einen hohen Arbeitsaufwand der Reaktion. Bitte achten Sie bei der Fertigstellung Ihres Beitrags darauf, dass Ihre Quellenangaben den *WeltTrends*-Standards entsprechen.

### 4.1. Fußnoten

- **Format:** 10 pt, ansonsten bleiben diese unformatiert.
- **Inhalt:** Fußnotennummer, Tabulator (nicht Leerzeichen), Fußnotentext, **Punkt**.
- Literaturnachweis: Nachname, Jahr, Seitenangabe, z.B. „Vgl. Heinz 2004, S. 120-145.“ Wenn mehrere Publikationen des gleichen Autors aus dem gleichen Jahr vorkommen, die Jahreszahl mit a, b, c ... in Reihenfolge des Erscheinens ergänzen.
- Der Hinweis auf eine Fußnote stets nach dem Satzzeichen, außer wenn er sich explizit auf einen Begriff bezieht.

Beispiele: „... begannen die Friedensverhandlungen.<sup>1</sup>“ bzw. --„... im Rahmen der britischen Conflict Prevention Pools<sup>2</sup> wird seit ...“

- Innerhalb der Fußnoten bitte nicht auf andere Fußnoten verweisen, wiederholen Sie die Angabe, statt „Ebenda“ zu verwenden
- Bei **indirekter** Wiedergabe einer Quelle leiten Sie die Fußnote bitte mit „**Vgl.**“ ein.
- **Transkription:** Bibliografische Angaben in kyrillischer, hebräischer, japanischer, koreanischer und ähnlicher Schrift müssen transkribiert werden.

### 4.2. Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis ist eine – entsprechend den Nachnamen – *alphabetisch geordnete* Gesamtliste am Ende des Beitrages, die nicht nach Werktyp (Monografie, Aufsatz) unterscheidet. Es beschränkt sich auf die verwendete Literatur.
- Sie beginnt mit dem Begriff: **Literaturverzeichnis**.
- Die Literaturliste muss **vollständig** sein, d.h. sie muss alle Angaben enthalten, auf die im Text und in den Fußnoten verwiesen wird. Bitte prüfen Sie das noch einmal vor dem Versenden Ihres Artikels!
- Literaturangaben werden immer **mit einem Punkt** abgeschlossen.
- Der Vorname von Autoren wird ausgeschreiben; sofern ein *zweiter* Vorname existiert, muss dieser nicht ausgeschreiben werden.
- Bei mehreren Autoren werden deren Namen durch „/“ getrennt: Meyer, Christine / Keller, Rudolfo. Bis zu drei Autoren sind vollständig anzugeben. Dabei werden die Autoren nach dem Schema „Nachname, Vorname“ formatiert. Bei vier oder mehr Autoren den ersten nennen und die übrigen mit „u.a.“ abkürzen.

*Beispiel:* Montgomery, Mark R. u.a. (2003): Cities Transformed. Demographic Change and its Implications in the Developing World, Washington D.C., National Academy Press.

- Bei mehreren Publikationen eines Autors nach Erscheinungsjahr aufsteigend ordnen, d.h. die älteste zuerst. Erst alle Einzelpublikationen, dann die mit Koautoren, erst alle mit zwei Koautoren, dann die mit drei usw.
- „Herausgeber“ werden mit „Hrsg.“ abgekürzt, gleich ob ein oder mehrere Herausgeber, (auch bei fremdsprachigen Publikationen).
- Bei Zeitungsartikeln werden Zeitungstitel und Erscheinungstag per Komma voneinander getrennt.

*Beispiel:* Süddeutsche Zeitung, 1. April 2005.

### **Erscheinungsort/Verlag**

- Der Verlag muss angegeben werden.
- Ort und Verlag werden durch ein Komma getrennt

### **Erscheinungsjahr/Auflage**

- Bei Neuauflagen bzw. Neudrucken eines älteren Werkes neben dem Erscheinungsjahr auch das Jahr der Erstauflage angeben.

*Beispiel:* Kant, Immanuel (2002): Zum ewigen Frieden – ein philosophischer Entwurf, hrsg. von Rudolf Malter, Stuttgart, Reclam, 1. Auflage 1795.

- Ist der Titel noch nicht veröffentlicht, ist die Jahreszahl mit „i.E.“ (im Erscheinen) zu ergänzen. (Falls der zitierte Titel allerdings kurz nach Erscheinen der Publikation erhältlich sein wird, weglassen.) Ist das Jahr des Erscheinens noch nicht abzusehen, nur „i.E.“ angeben.
- Die Auflage eines Buches wird erst ab der zweiten Auflage nach dem Titel und vor dem Ort, Verlag angegeben.

*Beispiel:* Linz, Juan (2003): Totalitäre und autoritäre Regime, 2. Auflage, Berlin, Berliner Debatte Wissenschaftsverlag (Potsdamer Textbücher Band 4).

- Ist das Jahr des Erscheinens oder der Anfertigung eines Manuskriptes unbekannt, „o.J.“ angeben.

### **Internetquellen**

- Bei Internetquellen immer das Protokoll angeben (<http://> oder <ftp://> ).
- Beim Abkürzen von Links beachten: Ist der Link länger als eine Zeile und kann er von der Hauptseite einer Internetseite aus recherchiert werden, nur diese Hauptseite angeben, z.B. <http://www.welttrends.de>
- Das Datum des Abrufs der Seite muss in Klammern nach dem Link angegeben werden, außer wenn das auf der Seite veröffentlichte Dokument noch in anderer (schriftlicher) Form zur Verfügung steht (z.B. als Zeitungsartikel). Wenn das Internetdokument zum Zeitpunkt der Abgabe des Manuskripts nicht mehr zur Verfügung steht, dies folgendermaßen anmerken:

*Beispiel:* China State Council (2004): China's Progress in Human Rights: 2003. <http://www.china.org.cn/english/2004/Mar/91638.htm> (09.08.2004, nicht mehr verfügbar).

- Wir empfehlen, einen Ausdruck einer Internetquelle aufzubewahren, die dem angegebenen Abrufdatum entspricht.

### 4.3. Einzelne Werkarten

#### **Monografien**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort, Verlag (Reihe; Bandnr.).

*Beispiel:* Montgomery, Mark R. u.a. (2003): Cities Transformed. Demographic Change and its Implications in the Developing World, Washington D.C., National Academy Press.

#### **Beiträge aus Sammelwerken**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Sachtitel, in: Nachname, Vorname / Nachname, Vorname (Hrsg.): Gesamttitel, Auflage, Erscheinungsort, Verlag, Seitenangabe.

*Beispiel:* Kleemeier, Ulrike (2004): Krieg und Politik bei Machiavelli, in: Münkler, Herfried / Voigt, Rüdiger / Walkenhaus, Ralf (Hrsg.): Demaskierung der Macht. Niccolò Machiavellis Staats- und Politikverständnis, Baden-Baden, Nomos Verlagsgesellschaft, S. 83-99.

#### *bei Autorenidentität:*

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Sachtitel, in: Ders. (Hrsg.): Gesamttitel, Auflage, Erscheinungsort, Verlag, Seitenangabe.

#### **Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Sachtitel, in: Titel der Zeitschrift Bandzählung (Heftnummer), Seitenangabe.

*Beispiel:* Hofmann, Andreas / Wessels, Wolfgang (2008): Kein Konsens über Kohärenz?, in: WeltTrends 59, S. 21-33.

#### **Artikel aus nichtwissenschaftlichen Zeitschriften oder Zeitungen bzw. Magazinen**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel, in: Titel der Zeitschrift, Zeitung oder des Magazins, Heftnummer Erscheinungsdatum (TT.MM.JJJJ), Seitenangabe.

*Beispiel:* Hans-Jürgen Schlamp (2003): Die Akte Berlusconi, in: Der Spiegel 27/2003 (30.06.2003), S. 112-124

#### **Graue Literatur/Arbeitspapiere/Pressemitteilungen/Dokumente**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel (Reihe, Nummer, Aktenzeichen, Identifikationsnummer), Erscheinungsort, Einrichtung (weitere Informationen).

*Beispiel:* Bendel, Petra (2004): Menschen- und Bürgerrechte: Ideengeschichte und Internationale Beziehungen (Arbeitspapiere des Zentralinstituts für Regionalforschung, Papier Nr. 6), Erlangen, Friedrich-Alexander-Universität.

#### **Unveröffentlichte Hochschulschriften/akademische Arbeiten oder Manuskripte**

Name, Vorname / Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel, (Hochschul-)Ort, (Hochschule und Fachbereich), Charakter (z.B. Diss., Habil.-Schrift, Manuskript).

*Beispiel:* Schröder, Michael (2003): Friedens- und Konfliktforschung im Umbruch, Berlin, Unveröffentlichtes Manuskript.