

Manuskripterstellung und -einreichung

Titelseite

Das Titelblatt muss folgende Informationen enthalten:

- Name(n) des/der Autors/en
- Titel der Arbeit
- Institut/e und Dienstadresse/n des/der Autors/en
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer des korrespondierenden Autors bzw. der korrespondierenden Autorin

verblindete Titelseite

Die verblindete Titelseite muss folgende Informationen enthalten:

- Titel der Arbeit

Zusammenfassung

Dem Beitrag ist eine kurze Zusammenfassung von 150 bis 250 Wörtern beizufügen. Die Zusammenfassung sollte keine Abkürzungen oder Literaturverweise enthalten.

Schlüsselwörter

Liefere Sie außerdem 4 bis 6 Schlüsselwörter.

Zitierweise

Diese Zitierweise folgt den Richtlinien der DVS (d.h. APA-style 6th Edition).

Textformatierung

Schreiben Sie Ihr Manuskript in Word und:

- Verwenden Sie für den gesamten Text die Schriftart Times Roman 12 pt.
- Im laufenden Text hervorgehobene Wörter und Satzteile schreiben Sie bitte kursiv.
- Nummerieren Sie die Seiten mit Hilfe der Funktion „Seitenzahlen fortlaufend“.
- Verwenden Sie die Word-Funktion "Zeilennummerierung" (entweder "fortlaufend" oder "für jede Seite neu").
- Verwenden Sie keine Feldfunktionen.
- Erstellen Sie Tabellen mit der Word-Tabellenfunktion, nicht mit Excel. Verwenden Sie auf keinen Fall die Leertaste, um Text tabellarisch auszurichten.
- Erstellen Sie Formeln mit dem Equation Editor oder mit MathType.
- Sichern Sie Ihre Arbeit im *.docx Format (Word 2007 und höher) oder im *.doc Format (ältere Word-Versionen).
- Formatieren Sie den Fließtext, das Literaturverzeichnis sowie die Tabellen und Abbildungen gemäß den Richtlinien der American Psychological Association, 7th Edition (kurz: APA 7). Dazu gehört Folgendes:

- Zeilenabstand zweizeilig, auch im Literaturverzeichnis (aber nicht in den Tabellen)
- Text linksbündig (kein Blocksatz)
- Keine Leerzeilen
- Abschnitte werden zu Beginn leicht eingerückt (1-1,25 cm)
- Erste Überschriftenebene fett und zentriert; zweite Ebene fett und linksbündig; dritte Ebene fett, linksbündig und eingerückt, endet mit einem Punkt. Der Fließtext schließt sich in der gleichen Zeile an.
- Quellenangaben im Fließtext wie folgt:
 - (Altobelli, 2022; Müller & Mayer, 2020ab; Schmidt et al., 2005)
 - Schmidt et al. (2005) führen aus, dass ...
 - Gemäß Müller und Mayer (2020a, S. 11) ist „der Ball rund“.

Literaturverzeichnis

Quellenangaben im Literaturverzeichnis - anbei die typischen Quellenarten.

Zeitschriftenartikel:

- Kley, T. & Wicker, P. (2021). Kompetenzverständnis in sportwissenschaftlichen Sportmanagementstudiengängen aus Student*innensicht. Zeitschrift für Studium und Lehre in der Sportwissenschaft, 4(2), 36-46.
- Hayoz, C., Klostermann, C., Schmid, J., Schlesinger, T., & Nagel, S. (2019). Intergenerational transfer of a sports-related lifestyle within the family. International Review for the Sociology of Sport, 54(2), 182-198.
- Humbert, M. L., Chad, K. E., Spink, K. S., Muhajarine, N., Anderson, K. D., Bruner, M. W., et al. (2006). Factors that influence physical activity participation among high-and low-SES youth. Qualitative Health Research, 16(4), 467-483.

Buch:

- Conzelmann, A. (2001). Sport und Persönlichkeitsentwicklung. Möglichkeiten und Grenzen von Lebenslaufanalysen. Hofmann.
- Hair, J., Black, W., Anderson, R., & Babin, B. (2018). Multivariate data analysis. (8th ed.). Pearson.

Buchkapitel:

- Züchner, I. (2013). Sportliche Aktivitäten im Aufwachsen junger Menschen. In M. Grgic & I. Züchner (Hrsg.). Medien, Kultur und Sport. Was Kinder und Jugendliche machen und ihnen wichtig ist. Die MediKuS-Studie (S. 89-138). Beltz Juventa.
- Galdino, M., Gehrmann, S., & Wicker, P. (2022). Volunteering in children's sport: From motivation to child protection. In M. Toms & R. Jeanes (Eds.), Routledge Handbook of coaching children in sport (pp. 405-411). Routledge.

Internetquelle:

- DOSB. (2021). Bestandserhebung 2021.
https://cdn.dosb.de/user_upload/www.dosb.de/uber_uns/Bestandserhebung/B_E-Heft_2021.pdf
- World Health Organization. (2022, Sept 16). Noncommunicable diseases.
<https://www.who.int/en/news-room/fact-sheets/detail/noncommunicable-diseases>

Gendersensible Sprache

Verwenden Sie eine geschlechtergerechte Schreibweise. Die ZSLS präferiert die Beidnennung (vollständige Paarform) „Professorinnen und Professoren“ oder das Splitting wie folgt: ein*e Vertreter*in. Weitere Möglichkeiten und Hinweise zum Thema "Gendersensible Sprache" finden Sie [hier](#).

Überschriften

Bitte verwenden Sie nicht mehr als 3 Überschriftenebenen.

Abkürzungen

Fachsprachliche Abkürzungen sollten beim ersten Vorkommen im Text erklärt werden.

Fußnoten

Fußnoten können zusätzliche Informationen enthalten, die sonst den normalen Textfluss stören würden. Dazu können auch Literaturzitate gehören, die Fußnoten sollten jedoch nicht ausschließlich aus einer Literaturangabe bestehen. Bibliographische Angaben sind immer in die Literaturliste aufzunehmen. Fußnoten dürfen außerdem keine Abbildungen und Tabellen enthalten. Fußnoten zum Text sind durchgehend zu nummerieren. Benutzen Sie immer Fußnoten, keine Endnoten.

Danksagung

Danksagungen stehen in einem separaten Abschnitt vor dem Literaturverzeichnis. Namen von Förderorganisationen sollten dabei immer ausgeschrieben werden.

Tabellen

- Nummerieren Sie die Tabellen fortlaufend.
- Zitieren Sie die Tabellen der Reihe nach im Text.
- Versehen Sie jede Tabelle mit einer Überschrift.
- Falls Sie bereits publiziertes Material verwenden, geben Sie die Quelle am Ende der Tabellenüberschrift an.
- Tabellenanmerkungen werden mit hochgestellten Kleinbuchstaben gekennzeichnet und direkt unterhalb der Tabelle angefügt. Signifikanzen können mit hochgestellten Sternchen angegeben werden.
-

Voraussetzungen

- Voraussetzung für das Einreichen eines Manuskriptes ist, dass die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle zur Publikation eingereicht wurde. Weiterhin müssen alle KoautorInnen zustimmen.

Genehmigungen

- Bei Verwendung von Textteilen, Abbildungen und Tabellen aus anderen Publikationen ist vom Autor bzw. von der Autorin die Genehmigung des Copyright-Inhabers (in der Regel des Originalverlags) einzuholen, und zwar sowohl für die Verwendung in der gedruckten als auch in der elektronischen/Online-Version der Zeitschrift.

Nach der Annahme

Sobald Ihr Artikel angenommen wurde und in Produktion geht, erhalten Sie eine E-Mail. Diese enthält organisatorische Hinweise zum Copyright Transfer Statement und einen Hinweis auf ihren Korrekturabzug.

Copyright Transfer

Mit der Annahme des Artikels wird der Autor/die Autorin um Übertragung des Copyrights (bzw. das ausschließliche, räumlich und zeitlich uneingeschränkte Recht zur Publikation und zum Vertrieb) an den Herausgeber gebeten. Die Zeitschrift sowie alle in ihr enthaltenen einzelnen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt.

Korrekturlesen

Wenn Sie den Korrekturabzug erhalten, überprüfen Sie bitte, dass der Text vollständig und korrekt konvertiert wurde und dass alle Abbildungen, Tabellen und die entsprechenden Legenden vorhanden sind. Bitte machen Sie keine ausschließlich stilistischen oder formalen Korrekturen. Wesentliche inhaltliche Änderungen wie neue Ergebnisse, korrigierte Werte, Änderungen im Titel oder der AutorInnen, sind nur mit Genehmigung der verantwortlichen Schriftleitung gestattet. Nach der Online-Publikation des Artikels sind Änderungen nur noch in Form eines Erratums möglich.