

## **AutorInnen-Merkblatt für wissenschaftliche Beiträge in Hauswirtschaft und Wissenschaft (HuW)**

Stand: Juni 2010

### **1. Die Zeitschrift HuW**

#### **1.1 Herausgeber**

Deutsche Gesellschaft für Hauswirtschaft (dgh)  
Postfach 2151, D-49132 Wallenhorst, dgh@dghev.de

#### **1.2 Redaktion, Layout, Satz und Anzeigen- und Abonnentenverwaltung**

Ilse Raetsch, Redaktionsbüro, Heiglhofstr. 39, D-81377 München  
Tel. +49 (0)89/71019084, Fax +49 (0)89/71019083, HuW@dghev.de

#### **1.3 Verlag**

HuW erscheint seit 2004 im Selbstverlag der Deutschen Gesellschaft für Hauswirtschaft e. V. (dgh), Wallenhorst.  
Kontakt über dgh, c/o Ilse Raetsch, Adresse wie oben.

#### **1.4 Erscheinungsweise**

HuW erscheint viermal im Jahr, jeweils zur Monatsmitte März, Juni, September und Dezember.

### **2. Regeln für Beiträge**

#### **2.1 Voraussetzung für eine Veröffentlichung**

Als wissenschaftliche Beiträge kommen nur Originalarbeiten in Betracht, die noch nicht an anderer Stelle eingereicht oder veröffentlicht wurden. Sie werden anonym von zwei Gutachtern begutachtet. Das Begutachtungsverfahren wird durch Frau Prof. Barbara Freytag-Leyer koordiniert.

Diskussionsbeiträge, Tagungsberichte oder ähnliches werden nicht begutachtet, sondern von der Redaktion auf Eignung geprüft und bearbeitet. Ihr Umfang sollte einen Umfang von 20 000 Zeichen nicht überschreiten.

*Bitte reichen Sie alle Beiträge direkt an die Redaktion ein, und zwar per E-Mail an huw@dghev.de.*

#### **2.2 Umfang und Form**

Wissenschaftliche Beiträge können in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden. Sie sollen einen Umfang von 40 000 Zeichen (circa 10 Druckseiten im Heft) nicht überschreiten. Nehmen Tabellen und Abbildungen einen prominenten Platz ein, so ist der Fließtext kürzer zu gestalten. Bitte beachten Sie die Hinweise zu Fließtext, Abschnittsgliederung, Literatur, Zitierweise und Anmerkungen sowie zur Gestaltung von Tabellen und Abbildungen.

### *2.2.1 Softwareanforderungen und Gestaltung des Fließtextes*

Die Beiträge müssen virenfrei und PC-kompatibel auf CD-Rom oder per E-Mail eingereicht werden. Bitte benutzen Sie ein gängiges Textverarbeitungsprogramm wie Word für Windows.

HuW erscheint in der neuen deutschen Rechtschreibung, wie sie die deutschsprachigen Nachrichtenagenturen vereinbart haben (siehe dazu: [www.dpa.de](http://www.dpa.de)), mit einigen Modifikationen. Ziehen Sie bitte im Zweifelsfalle den neuen Duden heran (24. Auflage).

Bitte schreiben Sie in der Schriftart Times New Roman, das gilt vor allem für eingebettete Abbildungen. Hervorhebungen einzelner Wörter oder Passagen erfolgen im späteren Satz nur kursiv. Bitte verwenden Sie daher schon beim Erstellen Ihrer Arbeit nur eine Art der Hervorhebung.

### *2.2.2 Titel*

Der Titel des Beitrages muss in Deutsch und Englisch vorliegen.

### *2.2.3 Zusammenfassung*

Zusätzlich zum Fließtext ist eine Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache erforderlich. Für die Sprache, in der der Text verfasst ist, soll die Zusammenfassung eine Länge von etwa 1000 Zeichen aufweisen. In der jeweils anderen Sprache kann eine längere Zusammenfassung beigelegt werden (Anhaltswert: 2000 Zeichen). Beide sind elektronisch einzureichen.

### *2.2.4 Abschnittsgliederung*

Die Beiträge sind nach folgendem Muster in Abschnitte zu gliedern (die jeweils letzte Ziffer erhält keinen Punkt):

1

1.1

1.2

1.2.1

1.2.2

1.3

2

### *2.2.5 Quellen und Zitierweise*

Zitierte Quellen werden im Fließtext mit Autorin/Autor/Autoren, Erscheinungsjahr der Quelle und Seitenzahl angezogen (Egner 1952, S. 326). Sollten mehrere Quellen desselben Autors aus demselben Jahr zitiert werden, so sind sie mit a, b, c zu nummerieren: (v. Schweitzer 1989a, S. 212). Bei einem oder zwei Autoren eines Textes führen Sie bitte alle auf, bei mindestens drei reicht der Name des erstgenannten Autors/der erstgenannten Autorin aus, die restlichen werden durch ein „et al.“ ersetzt. Die vollständigen Verweise (Autorin/Autor/Autoren wie vorstehend, zusätzlich Titel des Beitrages und ggf. der Zeitschrift oder des Buches sowie Erscheinungsort und -jahr, bei Zeitschriftenbeiträgen mit Seitenzahlen) erscheinen am Ende Ihres Beitrages unmittelbar nach dem Fließtext in einer alphabetischen Literaturliste nach folgenden Beispielen. Bitte kürzen Sie im Literaturverzeichnis die Vornamen auf einen Laut ab.

Zitieren Sie aus dem Internet, so nennen Sie bitte unbedingt das Datum, an dem Sie die Seite eingesehen haben. Bitte gehen Sie mit Zitaten aus diesem Medium sparsam um, weil die meisten der eingesehenen Seiten schon nach wenigen Monaten nicht mehr bestehen!

### **Beispiele**

#### **... für ein Zitat aus einem Zeitschriftenaufsatz:**

*im Text:* (Sonntag 1975, S. 6)

*im Quellenverzeichnis:* Sonntag, P. (1975): Die Grenzen des Wachstums im Haushalt. In: HuW 23,1. S. 5-12

[Anmerkung: (1975) steht für das Jahr, 23 für den Jahrgang, 1 für die Heftnummer.]

#### **... für ein Zitat aus einem Aufsatz aus einem Buch:**

*im Text:* (von Schweitzer 1996, S. 18)

*im Quellenverzeichnis:* Schweitzer, R. v. (1996): Der Haushalt als Gegenstand der Forschung. In: Oltersdorf, U.; Preuß, Th. (Hrsg.): Haushalte an der Schwelle zum nächsten Jahrtausend. Aspekte haushaltswissenschaftlicher Forschung – gestern, heute, morgen. Frankfurt a. M., New York. S. 12-31

#### **... für ein Zitat aus einem Buch:**

*im Text:* (Egner 1952, S. 50)

*im Quellenverzeichnis:* Egner, E. (1952): Der Haushalt. Eine Darstellung seiner volkswirtschaftlichen Gestalt. 2. Auflage, Berlin

### **2.2.6 Anmerkungen**

... sind möglich. Sie bilden eine eigene Rubrik, werden im Fließtext durch hochgestellte Nummern verankert und als Endnoten nach der Literaturliste aufgeführt.

### **2.2.7 Tabellen**

Als „Tabellen“ gelten kategorisierte Matrix-Darstellungen mit mindestens zwei Spalten und zwei Zeilen. Tabellen tragen eine laufende Nummer, einen Titel (= über der Tabelle) sowie die Quellenangabe (unter der Tabelle). Es muss sich im Text ein Hinweis auf die Tabelle finden. Die Quellenangabe wird ebenso zitiert wie Literatur im Fließtext oder als „Eigene Darstellung“ gekennzeichnet. Anmerkungen in Tabellen sind erlaubt und stehen unmittelbar unter ihr, nach der Quelle.

### **2.2.8 Abbildungen**

Alle Darstellungen, die nicht mindestens einer 2x2-Matrix entsprechen, gelten als „Abbildungen“. Verwenden Sie in Abbildungen unbedingt die Schriftart Times New Roman.

Hinsichtlich Titel/Überschrift, Quellen, Größe und Fußnoten/Anmerkungen gelten die gleichen Grundsätze wie für Tabellen. Wenn möglich, sind die Abbildungen mit den Office-Programmen zu erstellen und ggf. zugrundeliegende Daten (Tabellen) sind mitzuliefern. Andere Formate sind nach Absprache möglich. Komplexe Abbildungen speichern Sie bitte als Tiff-Datei (oder EPS, PSD, JPG, hochauflösendes PDF).

Diagramme (Säulen-, Balken-, Kuchendiagramme etc.) können im Word-für-Windows-Format oder als Excel-Dokument gespeichert werden. Das verwendete Zahlenmaterial

ist zusätzlich in einer Tabelle einzureichen (üblicherweise im jeweiligen Dokument enthalten).

#### *2.2.9 Fotos*

Fotos und Bildmaterial reichen Sie bitte im Jpeg- oder Tiff-Format mit einer Auflösung von mindestens 1200 x 1800 Pixeln (oder umgekehrt) ein – auf CD oder per E-Mail an [huw@dghev.de](mailto:huw@dghev.de).

Wenn Ihnen keine Dateien vorliegen, akzeptieren wir in Ausnahmefällen und nach Rücksprache Fotos. Diese sollten hochglänzend sein, im Format von mindestens 10 cm x 15 cm und in möglichst guter Qualität vorliegen.