



## **Schriftenreihe der Bibliothek am Guisanplatz (inkl. numéro S)**

### **Weisungen für die Autorenschaft**

#### **Themen und Autorenschaft**

Möglich sind Beiträge aus allen Forschungsfeldern ohne zeitliche Einschränkung. Bevorzugt werden Themen, welche die Bundesverwaltung und die Armee tangieren. Die Redaktion der Schriftenreihe behält sich vor, einzelne Nummern unter einem bestimmten Thema erscheinen zu lassen. Eine Nummer kann einen oder mehrere Beiträge beinhalten. Die Autorenschaft ist für den Inhalt ihrer Publikation allein verantwortlich.

#### **Redaktion**

Die/der LeiterIn Informations- und Dokumentationservices als Herausgeberschaft und Redaktion entscheidet endgültig über die Auswahl der Themen und die Realisation einer Nummer der Schriftenreihe. Ein von der Autorenschaft vorgeschlagenes Thema kann abgeändert, zurückgestellt oder abgelehnt werden; immer in Absprache mit dieser. Die Redaktion kann kein Lektorat übernehmen. Die/der HerausgeberIn gibt das definitive Gut zur Ausführung nach der Korrekturphase. Wird eine Publikation gedruckt, geht das Copyright unentgeltlich und unwiderruflich auf die BiG über, die auf Gesuch hin für weitere Verwendungen ihre Bewilligung erteilen muss.

#### **Wissenschaftliche Standards**

Die Studien müssen Standards des wissenschaftlichen Arbeitens genügen und grundsätzlich folgenden Inhalt aufweisen:

1. Fragestellung: Eine Forschungsfrage wird auf der Grundlage des aktuellen Forschungsstandes und eines wissenschaftlichen Ansatzes entwickelt sowie anhand mehrerer zugänglicher Quellen beantwortet.
2. Literaturanalyse und Forschungsstand: Der aktuelle Forschungsstand wird dokumentiert und die eigene Forschung darin kontextualisiert.
3. Methode/Methodik: Nachvollziehbare Methoden müssen ausgewiesen werden (Literaturauswertung, empirische Analyse von Primärquellen, Diskursanalyse usw.). Eine ausgewogene Auswahl an Quellen muss getroffen und Lehrmeinungen



berücksichtigt werden.

4. Quellen: Der Auswertungskorpus muss repräsentativ und die Quellen einsehbar sein. Die verarbeiteten Quellen müssen einer Quellenkritik unterzogen werden.
5. Definitionen: Begriffe bzw. Bezugsrahmen müssen definiert, Referenzräume eingegrenzt werden (zeitlich, geografisch usw.).
6. Objektive Arbeitsweise: Begründungen müssen objektiv, nicht emotional sein, die Argumentationen stringent und nachvollziehbar.
7. Zitierweise: Durch die gesamte Arbeit gelten dieselben Zitierregeln. Die Herkunft und Quellen der Gedanken und Textstellen muss stets korrekt angegeben werden. Bei Bedarf können von der Redaktion detailliertere Angaben zur Zitierweise in wissenschaftlichen Arbeiten bezogen werden.
8. Präsentation von Resultaten: Als Abschluss der Arbeit oder der einzelnen Kapitel werden Fazits gezogen. Darin finden sich wertende Zusammenfassungen und Ergebnisse, woraus Schlussfolgerungen abgeleitet werden.

Bei Verdacht auf Plagiat wird eine Arbeit sofort abgelehnt. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

### **Abbildungen**

Die Autorenschaft liefert die Abbildungen digital und in druckrelevanter Auflösung von mindestens 300 dpi in einem separaten Ordner auf Datenträger (Memory Stick, CD) der Redaktion. Etwaige Bildrechte müssen von der Autorenschaft abgeklärt werden. Die Bibliothek am Guisanplatz übernimmt keine Haftung bei der Verletzung von Bildrechten.

### **Druck, Auflage und Verteiler**

Der Druck erfolgt ausserhalb der Bundesverwaltung, nach den Vorschriften des Bundesamtes für Bauten und Logistik (BBL). Als Grundlage für den Druck dient der gut lesbare Datenträger der Autorenschaft, auf welchem der gesamte Text, die Illustrationen und Abbildungen sowie ein Kurzlebenslauf gespeichert sind. Die Redaktion kontrolliert den Datenträger und veranlasst wenn nötig Ergänzungen.

Die Gesamtauflage (Stückzahl) einer Nummer wird durch die Redaktion bestimmt. Von dieser erhält die Autorenschaft 20 Gratisexemplare zur freien Verfügung. Von den übrigen Exemplaren wird gemäss internem Verteiler der BiG allen registrierten Institutionen und



Personen je 1 Exemplar zugestellt.

## **Gestaltung**

Die Gestaltungsvorschriften gelten für den Text und die Abbildungen:

### **Format**

Der Text ist auf Papierformat A4 abzufassen (Umfang ganze Nummer min. 80-100 A4-Seiten).

### **Seiten und Schrift**

Die Seiten sind von 1 bis x zu nummerieren und bei Haupttiteln ist eine neue Seite zu beginnen.

Überschriften sind im Dezimalsystem und arabischen Ziffern aufzuführen.

Die Fussnoten sind fortlaufend zu nummerieren und auf der entsprechenden Seite unten oder am Ende des Textes als Anmerkungen aufzuführen.

Abbildungen sind mit einer Quellenangabe und einem Kurztext zu identifizieren; sie können im Text oder als Anhang integriert werden.

Als Schrift ist ein Word-Dokument in Times New Roman zu verwenden. Als Empfehlung gilt: Überschriften 16/14 Punkt, Text 12 Punkt, Fussnoten 10 Punkt, deren Nummern 8 Punkt.

### **Text der Artikel oder der ganzen Nummern**

Der Text ist wie folgt zu gliedern (Empfehlung gemäss Vorgaben an wissenschaftliche Arbeiten):

1. Inhaltsverzeichnis
2. Vorwort (falls erwünscht)
3. Einleitung (mit Fragestellung, Forschungsstand und Methodik)
4. Hauptteil
5. Zusammenfassungen und Schlussfolgerungen
6. Bibliografie
7. Anhang (mit Abbildungsverzeichnis und Abbildungen)
8. Kurzlebenslauf
9. Klappentext (Umschlag) max. 800 Zeichen (ohne Leerschläge)

Die vier Umschlagsseiten, die Titelseite (Seite 1) und die Impressumseite (Seite 2) werden inhaltlich von der Redaktion und dem Zentrum elektronische Medien (ZEM), Printmedien,



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

**Generalsekretariat VBS**  
Bibliothek am Guisanplatz BiG

gestaltet.

### **Entgelt für Autorenschaft**

Jede/r AutorIn einer Nummer erhält bis zu 20 Autorenexemplare gratis. Ein Honorar kann nicht ausgezahlt werden. Es entstehen gleichzeitig für die Autorenschaft keine Kosten für die Publikation.

### **Inkrafttreten**

Diese Weisungen traten am 1. September 2012 in Kraft und können von der Redaktion jederzeit geändert werden. Eine Aktualisierung erfolgte im Oktober 2018.

Dr. Philippe Müller  
Leiter Informations- und Dokumentationservices  
Herausgeber der Schriftenreihe

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS  
Generalsekretariat  
Bibliothek am Guisanplatz BiG

Papiermühlestrasse 21A, 3003 Bern  
+41 58 464 50 95 (Direkt)  
+41 58 464 50 99 (Auskunft)  
[philippe.mueller@gs-vbs.admin.ch](mailto:philippe.mueller@gs-vbs.admin.ch)