

## Schweizerische Zeitschrift für Soziologie – Leitlinien für Sonderhefte

### Allgemeines

- Sonderhefte («special issues») sind themenorientierte Hefte der Schweizerischen Zeitschrift für Soziologie. Sie werden, in Zusammenarbeit mit der Chefredaktion der Zeitschrift, von einer (oder mehreren) redaktionsexternen Person(en) betreut (im Folgenden «Guest Editor»), die das Thema eines Sonderheftes vorgeschlagen hat.
- Die Schweizerische Zeitschrift für Soziologie veröffentlicht im Allgemeinen jährlich ein, maximal zwei Sonderhefte.
- Sonderhefte zeichnen sich durch inhaltliche Kohärenz aus. Sie bringen verschiedene Beiträge zu einem bestimmten inhaltlichen Thema oder methodischen Vorgehen zusammen.
- Sonderhefte sollen sich thematisch nicht überlappen. Ein Sonderheft sollte sich thematisch von früheren Sonderheften aus vorangegangenen Jahren unterscheiden. Das Thema eines Sonderheftes sollte nicht zu spezifisch/begrenzt sein.

### Vorgehensweise

- Personen, die interessiert sind, ein Sonderheft herauszugeben, sollen der Chefredaktion eine kurze (ca. eine halbe bis eine Seite lange), inhaltliche Beschreibung des vorgeschlagenen Themenheftes zukommen lassen.
- Der Eingabetermin für vorgeschlagene Sonderhefte ist alljährlich am **1. April**. Vorschläge, die nach diesem Termin eintreffen, werden grundsätzlich bei der Wahl des nachfolgenden Sonderheftes berücksichtigt.
- Die eingereichten Vorschläge werden von der Redaktion dem Editorial Committee unterbreitet, das darüber entscheidet, welche der vorgeschlagenen Sonderhefte realisiert werden sollen.
- Jedes Sonderheft muss durch einen Call for Papers angekündigt werden und ist deshalb auch nicht beschränkt auf Beiträge einer bestimmten Tagung oder eines Workshops. Der Call for Papers wird auf der Website der Zeitschrift angekündigt. Zusätzliche Wege der Verbreitung des Call for Papers sind, je nach Thema und Zeitplan des Sonderheftes, Gegenstand gemeinsamer Erwägungen seitens des Guest Editors und der Chefredaktion.
- Der Call for Papers wird vom Guest Editor verfasst und von der Chefredaktion genehmigt. Die Beiträge werden in einem zweistufigen Verfahren, zunächst als Abstract und dann als vollständiges Manuskript eingeladen. Für die Auswahl der Abstracts bzw. für die Einladung zur Manuskripteinreichung ist der Guest Editor zuständig, wobei die Selektionsentscheidung in Absprache mit der Chefredaktion erfolgt, die das Vetorecht besitzt.
- Die Begutachtung der Manuskripte, die im Rahmen eines Call for Papers eines Sonderheftes eingereicht werden, erfolgt nach derselben Verfahrensweise, die bei allen anderen bei der Zeitschrift eingereichten Manuskripten angewandt wird. Wie die Mitglieder des Editorial Committee soll auch der Guest Editor Manuskripte begutachten. Der Guest Editor wird bei der Auswahl der externen Gutachter beteiligt und ebenso bei der Entscheidung über Annahme oder

Ablehnung der eingereichten Manuskripte. Die endgültige Entscheidung über Annahme oder Ablehnung eines Manuskriptes liegt jedoch ausschliesslich in den Händen der Zeitschrift (bzw. der Chefredaktion).

- Der Guest Editor verfasst ein Editorial/eine Einleitung zum Sonderheft, wobei dieser einführende Text unterschiedliche Formen annehmen kann (z.B. einfaches Editorial, einführender Artikel). Der Inhalt dieses Textes wird mit dem Chefredaktor diskutiert, der Änderungen und Überarbeitungen verlangen kann.
- Der Guest Editor verpflichtet sich, sich dafür einzusetzen, dass der vereinbarte Arbeits- und Zeitplan für die Abgabe der genehmigten Manuskripte an den Verlag (Seismo) eingehalten werden kann.

Neuenburg, Januar 2015.