



## Redaktionelle Hinweise für Schwerpunkt-Beiträge

### Allgemeines zum Vorgehen

#### Redaktionsschlüsse:

Ausgabe 1 im Jahr: 1. Dezember des Vorjahres > Erscheinen im Februar

Ausgabe 2 im Jahr: 1. Juni > Erscheinen im August

Ausgabe 3 im Jahr: 1. September > Erscheinen im November

#### Nach dem Eingehen des Beitrags bei der Redaktion:

Der Beitrag wird innerhalb der Redaktion zweifach Korrektur gelesen. Die Korrekturen und Anmerkungen werden im Dokument nachverfolgt. Anschließend wird dieses Dokument zur Überarbeitung zurück an den Autor gesandt. Dieser wird gebeten, die Überarbeitung möglichst zeitnah umzusetzen und der Redaktion erneut zukommen zu lassen.

### Format

#### Umfang:

ca. zwei A4-Seiten. Dies entspricht etwa 800 bis 1000 Wörtern oder 6000 bis 8000 Zeichen (inklusive Leerzeichen).

Es bestehen keine Vorgaben bezüglich Schriftart/Schriftgröße.

#### Programm:

Microsoft Office Word oder Open Office Writer.

### Kontaktdaten, Foto und Kurzvita

Dem Beitrag sind ein Foto des Autors (300 dpi) und ein kurzer biographischer Hintergrund beizufügen. Ebenso bitten wir um die Kontaktdaten: Anschrift, Telefon und E-Mail (*sofern Kontaktaufnahmen von Seiten der Leser erlaubt*).

### Empfohlener Aufbau

Titel – ggf. Untertitel

Text beginnend mit inhaltlicher Einleitung

Fazit

Schlussfolgerung

Literaturverzeichnis

### Abbildungen

Jeder Beitrag sollte nach Möglichkeit mit Fotos und/oder Abbildungen aufgelockert werden. Die Auflösung von Fotos muss mindestens 300 dpi betragen (*in der gewünschten Druckgröße*)! Vektorgrafiken sollten mindestens 600 dpi Auflösung haben. Bevorzugte Formate sind: tif, jpg, gif, png.

Bitte senden Sie der Redaktion alle Fotos und Abbildungen als separate Dateien zu, d.h. nicht bereits in den Text (WORD) integriert. Im Text sollten jedoch Verweise auf die Abbildungen (*nummeriert!*) sowie Bildunterschriften (*mit Quellenangabe*) enthalten sein. Holen Sie ggf. Druckgenehmigungen für Grafiken und Tabellen ein.



## **Standards**

### **Unsere Zeitschrift:**

Auf das FORUM wird mit Großbuchstaben Bezug genommen.

### **Abkürzungen:**

Im Alltag gängige Abkürzungen wie »ca.«, »z.B.« usw. sind zulässig. Dies ist innerhalb des Textes einheitlich zu handhaben. Weniger geläufige Abkürzungen sind nicht zulässig. Kürzel für Organisationen, Fachbegriffe etc. (z.B. »UNO«) müssen ein Mal im Text eingeführt werden.

### **Einheiten:**

können abgekürzt werden, wenn geläufig (SI-Einheiten). Ausnahme: Währungen sind auszuschreiben - Bsp.: Euro.

### **Datum:**

Zahl. Monat (ausgeschrieben) Jahr = 1. März 2018

### **Zitieren im Text:**

(Name Jahr); bei 2 Autoren: (Name1, Name2 Jahr); bei mehr als 2 Autoren: (Name1 et al. Jahr)

### **Gender:**

Es wird dem Autor überlassen, ob nur die männliche Form verwendet wird oder mit Mischformen »gegendert« wird (z.B. GeoökologInnen). Dies muss jedoch innerhalb des Textes einheitlich gehandhabt werden. Im Impressum des FORUM befindet sich ein Hinweis, dass die männliche Form beide Geschlechter meint.

### **Tausendertrennzeichen:**

Punkt – Bsp.: 1.000 Euro

Darüber hinaus stehen für die Mitglieder des VGöDs die Ausgaben des FORUM auf der Internetseite des Verbandes im Mitgliederbereich zum Download bereit – die älteren Beiträge können als Orientierung dienen.