

Autorenrichtlinien für die Rubrik „Geographisches“ (Stand: Februar 2012)

Liebe/r AutorIn,

wir freuen uns, dass du einen Beitrag in entgrenzt veröffentlichen möchtest. Sobald die Verhandlungen über den Abstract zwischen dir und dem Team der Redaktion abgeschlossen sind, kannst du bis zu dem durch die Redaktion genannten Termin einen Beitrag erstellen. Damit die Arbeit für dich, den Gutachter und die Redaktion möglichst reibungslos verläuft, bitten wir darum, dass dein Beitrag einige Anforderungen erfüllt. Nachfolgend findest du Information zum Begutachtungsverfahren, den formalen und den inhaltlichen Anforderungen an die Autoren und Beiträge.

Wir wünschen dir viel Spaß und Erfolg beim Schreiben!

Deine entgrenzt-Redaktion

Rechtliche Fragen

- Die Redaktion nimmt nur Texte an; die nicht in der gleichen Form an anderer Stelle zur Veröffentlichung angeboten wurden oder werden, auch nicht in Auszügen. Dies schützt *entgrenzt* und dich vor urheberrechtlichen Ansprüchen Dritter.
- Die Redaktion hat das Recht, Texte orthographisch und grammatikalisch zu überarbeiten.
- Für die Veröffentlichung eines Artikels wird kein Honorar gezahlt.
- Für unverlangt eingesandtes Material wird keine Haftung übernommen.
- Weiterhin gelten die Bedingungen auf der Einverständniserklärung

Ablauf und Anforderungen

1. Einsendung eines Abstracts

Als Antwort auf unseren *Call for Papers* nimmt die Redaktion Artikelangebote in Form von Abstracts entgegen. In diesen Texten werden auf minimal einer halben (ca. 250 Wörter) und maximal einer ganzen Seite (ca. 500 Wörter) folgende Aspekte des Artikels dargelegt: *Titel, Thema, Argumentationsgang, Skizzierung der Quellen, Methode und des Fazits des Artikels*. Besonders Wichtig: Der Abstract soll nicht ankündigen, sondern zusammenfassen!

2. Abstractverhandlungen

Dieser erste Abstract wird nicht publiziert, sondern dient fortan als Verhandlungsbasis mit der Redaktion. Spätestens 2 Wochen nach Ende des *Call for Papers* erhält die einreichende Person Antwort von ihrem Ansprechpartner in der Redaktion. Diese wird ggf. – aufgrund der Abstimmung aller Artikel – Anpassungen des Themas nachfragen. Sind diese Abstimmungen abgeschlossen, kann die Erarbeitung des Artikels bis zum – durch die Redaktion genannten – Einreichungstermin beginnen.

3. Einsendung des finalen Beitrages

Das Manuskript muss bis spätestens zum vereinbarten Einreichungstermin als RTF-Textdatei in Word abgespeichert (WORD: „Speichern unter“, dann „Dateityp“ auf „Rich-Text Format“ stellen) und danach an *kontakt@entgrenzt.de* geschickt werden. Die Datei selbst darf keinen Hinweis auf den Autor enthalten: insbesondere muss darauf geachtet werden, dass der Name des Autors nicht in den Dateieigenschaften auftaucht (WORD: „Datei“, dann „Eigenschaften“).

In der Email müssen folgende Daten angegeben werden: *vollst. Name, E-Mail-Adresse, Studiengang und Titel der Einreichung*. Diese Daten dienen dazu, den Urheber aus unserer Sicht eindeutig zuzuordnen. Es besteht zudem die Möglichkeit, im Rahmen der Veröffentlichung in einem gesonderten Textblock im Umfeld des Artikels Informationen über dich zu vermitteln.

Weiterhin sollte im Anhang dieser Email die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung angehängt werden, die die Voraussetzung dafür ist, dass wir offiziell deinen Beitrag veröffentlichen dürfen.

Falls die Angaben unvollständig sind bzw. die Einverständniserklärung fehlt, kann die Einreichung nicht berücksichtigt werden.

4. Graphiken

Es können nur Bilder, Abbildungen, etc. veröffentlicht werden, die Copyrightfrei sind (im Zweifel werden diese sonst nicht veröffentlicht). Der Autor ist verpflichtet die Rechte für die genutzten Abbildungen einzuholen, und darüber Belege an die Redaktion zu senden. Dies dient als rechtliche Absicherung, da sonst urheberrechtliche Vorwürfe und ggf. Konsequenzen für *entgrenzt* drohen. Im Text ist für jede Abbildung, Karte, etc. eine Nummerierung (Abb. x), ein Titel und die Quelle anzugeben.

Die Positionen aller Abbildungen, Karten, Grafiken, Tabellen sind im Text zu kennzeichnen. Die im Text verwendeten Abbildungen, Karten, Grafiken und Tabellen sind gesondert in hoher Qualität als Anhänge per Mail zu übersenden. Im Text sind Nummer, Titel und Quellenangabe jeweils anzugeben.

5. Formalien

Allgemein

- Der Text darf die Länge von 32000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten.
- Linksbündig; Arial 11pt; Zeilenabstand 1,5
- Keine manuellen Zeilenumbrüche
- keine Absatzeinschübe oder Tabulatorsprünge
- keinen Abstand vor oder nach Absätzen
- keine automatische Silbentrennung
- Nummerierung der Überschriften mit Ziffern (1, 2, 3) ggf. Unterkapitel (1.1, 2.1., 3.1)

- Unterstreichungen und Fettdruck sind nicht erlaubt
- Fußnoten dienen ausschließlich der Erläuterung von zwingend notwendigen Begriffen, und
- sind sparsam zu verwenden
- Auf alle Interpunktionszeichen folgt ein Leerzeichen
- Es gilt die Neue Rechtschreibung
- Kursiv für Hervorhebungen, Fremdwörter, neuartige Fachausdrücke bzw. Eigennamen (besondere Projektangaben, fremdsprachige Bezeichnungen) und **nicht** für Autorennamen, Buchtitel oder umgangssprachliche Ausdrücke.
- Daten ohne Führungsnulzen schreiben: 4.4.1970, nicht 04.04.1970. Nummern von null bis zwölf werden ausgeschreiben. Nummern ab 13 werden als Ziffer geschrieben.
- - Ausnahme: Ziffern werden geschrieben, wenn eine Maßeinheit folgt: 5 m², 13 kg oder 8 % (Ziffer und Maßeinheit werden durch Leerzeichen getrennt)
- Jahrzehnte werden immer mit dem Jahrhundert angeben: 1990er Jahre und nicht 90er Jahre
- Das generische Maskulinum ist erlaubt

6. Zitation und Literaturverzeichnis

- Direkte Zitate werden mit Anführungsstrichen begonnen und beendet „...“
- Auslassungen innerhalb direkter Zitaten werden mit [...] gekennzeichnet
- Doppelte Anführungszeichen werden immer bei direkten Zitaten oder Hervorhebungen (wie ironische Bemerkungen, umgangssprachliche Ausdrücke) verwendet
- Einfache Anführungsstrich werden nur bei Einschachtelungen in bereits bestehenden Zitaten verwendet (also in einem Zitat, in dem bereits jemand wörtlich zitiert wird)
- Klammern **ausschließlich** für Quellenangaben und das Einführen von Abkürzungen
- Die Unterscheidung zwischen Bindestrich und Gedankenstrich ist zu beachten.
- Ortsnamen werden stets ausgeschreiben (Frankfurt am Main statt Frankfurt/Main)
- Bei Quellenangaben am Ende des Satzes folgt darauf ein Punkt.

Im Fließtext:

- (Nachname Jahr: Seitenzahl), z.B. (Schmidt 2011: 2); (Schmidt/Raul 2009: 33)
- Aufeinanderfolgende identische Quellenangaben können durch „ebd.“ gekürzt werden
- Eine Unterscheidung zwischen direkten und indirekten Zitaten erfolgt in der Quellenangabe nicht. Damit verfällt ein „vgl.“ bei indirekten Zitaten. Allerdings sollten auch bei indirekten Zitaten auch Seitenzahlen angegeben werden. Wird auf die Gesamtaussage des referierten Werkes verwiesen, sind keine Seitenzahlen notwendig.
- Im Literaturverzeichnis müssen alle genutzten Quellen aufgeführt werden und keine darüber hinaus.

- Bis zu zwei Autoren werden genannt und mit Schrägstrichen (ohne Leerzeichen) getrennt: (Schmidt/Raul 2009: 33)
- Bei mehr Autoren wird nach dem ersten „et al.“ angefügt. Im Quellenverzeichnis müssen alle Autoren angegeben werden – sowohl bei der Autorenschaft, als auch bei den Herausgebern.
- Quellen werden mit Nachnamen beginnend angeführt
- Alle Vornamen werden immer ausgeschrieben; zweite Vorname (usw.) dürfen
- abgekürzt werden (z.B. Bush, George W.)
- Fehlende Angaben werden mit o.V. (ohne Verfasser), o.T. (ohne Titel), o.J. (ohne Jahr)
- oder o.O. (ohne Ort) und mit i.E. (im Erscheinen) gekennzeichnet
- f. und ff. sind im Literaturverzeichnis nicht erlaubt. Bei Beiträgen in Sammelbänden,
- Zeitschriften und Zeitungen ist der Seitenbereich anzugeben, den der zitierte Text in
- der jeweiligen Publikation einnimmt.
- Ein Bis-Strich ist länger als ein Bindestrich: S. 206–220, nicht S. 206-220.
- Eine URL muss komplett mit Protokoll angegeben werden, die Angabe der Top-Level-
- Domain reicht nicht aus. („URL: http://www.internet.de/anfang/seite1ff/etc_pp.html“
- nicht „URL: www.internet.de“) Das Abrufdatum ist in Klammern anzufügen.

- Herausgeberbände werden nicht separat zitiert oder im Literaturverzeichnis aufgeführt
- Beispiele:
 - Zeitschriftenaufsätze: Nachname Autor, Vorname (Jahr): Titel. IN: Name der
 - Zeitschrift Jg. (Nr.), S. x–x.
 - Monographien: Nachname Autor, Vorname (Jahr): Titel. Erscheinungsort.
 - Sammelbände: Nachname Autor, Vorname (Jahr): Titel. IN: Autor(en) [Hrsg.] (Jahr):
 - Titel Sammelband. Erscheinungsort, S. x–x.
 - Internetquellen: Nachname Autor, Vorname (Jahr): Titel. URL: www.xyz.de (Zugriff: 01.01.2010)
 - Weitere Quellentypen sind in Abstimmung mit der Redaktion zu formatieren.