

1/ Inhalt und Ausrichtung

gfwM THEMEN fokussiert auf praktische und theoretische Aspekte rund um den Umgang mit Information und Wissen. Bei Auswahl und Zusammenstellung eingereicherter Beiträge bemüht sich das Redaktionsteam um Neutralität und Objektivität. Meinungen und Kommentare der Autoren werden als solche angezeigt. Für die eingereichten Beiträge soll der Informationsgehalt im Vordergrund stehen. Werbende Aussagen für Produkte, Services und Unternehmen stehen im Hintergrund und sollen vermieden werden.

2/ Sprache

Deutsch oder Englisch

Stil: überwiegend publizistisch und wissenschaftlich, gerne auch feuilletonistisch z. B. mit Blick auf Expertenmeinung oder Erfahrungsbericht.

Falls AutorInnen statt zeitgemäßer Formulierungen das generische Maskulinum anwenden, schließt dies gleichermaßen alle Geschlechter mit ein.

3/ Umfang

Jede Textseite enthält ca. 450 Worte, bei Abbildungen entsprechend weniger. Ein Beitrag mit ca. 3.600 Worten ist also auf ca. 8 Seiten der gfwM THEMEN platziert. Bei Fragen zum Umfang Ihres Beitrages können Sie uns jederzeit ansprechen. Denken Sie daran, dass neben umfassenden Beiträgen gerade auch kürzere Beiträge die Leserschaft besonders ansprechen werden.

4/ Titel und Abstract

Wählen Sie einen kurzen, aussagekräftigen Titel für Ihren Beitrag, bestehend aus dem Titel und ggf. einem Über- oder Untertitel.

Bitte formulieren Sie ein gut lesbares Abstract, mit dem das Interesse der Leserschaft geweckt wird. Greifen Sie mit max. 100 Worten die Kernpunkte Ihres Beitrages auf. Ihr Abstract wird als Einführung zu Ihrem Beitrag vorab in halbfetter Schrift platziert.

5/ Dateiformate für Text

Bitte nutzen Sie Word- oder Textdateien mit möglichst wenigen Formatierungen. Minimale Formatierungen sind: Titel, Fließtext, Zwischentitel auf einer Ebene. Arbeiten Sie in Ihrer Textdatei bitte unbedingt ohne erzwungene Worttrennungen. Bitte markieren Sie in Ihrem Fließtext besondere Hervorhebungen (z. B. Kursivschrift, halbfette Schrift), indem Sie diese zusätzlich mit dem Textmarker Ihrer Textverarbeitung grau unterlegen. Damit finden wir diese leichter und setzen sie wie von Ihnen gewünscht in unserem Layout um.

6/ Abbildungen

- Bitte platzieren Sie keine Abbildung innerhalb der ersten 500 Worte Ihres Beitrages.
- Planen Sie pro Seite abhängig von Ihren Inhalten max. ca. 1 Abbildung.
- Bitte vermeiden Sie nach Möglichkeit das „typische“ Design herkömmlicher Präsentationsprogramme.
- Entscheiden Sie sich für inhaltlich relevante und aussagekräftige Abbildungen, auf die Sie in Ihrem Text Bezug nehmen.
- Bitte denken Sie an kurze, aussagekräftige Bildunterschriften.
- Legen Sie jede Abbildung separat als .JPG, .GIF oder .PNG-Datei in hoher Auflösung (mind. 300 dpi) bei.
- Bitte benennen Sie jede Abbildungsdatei mit eindeutigen Namen (entsprechend der jeweiligen Bildunterschrift) oder Nummer und geben Sie in Ihrem Beitragstext entsprechende Platzhalter zur Positionierung der Abbildungen an.
- Bitte achten Sie auf die Nutzungsrechte von Abbildungen.
- Für formale Fragen können Sie sich an die Redaktion wenden.

7/ Fußnoten

Wenn Sie in Ihrem Beitrag mit Fußnoten arbeiten, nutzen Sie bitte nur dieses Schema:

Organisieren Sie Fußnoten als Fließtext mit fortlaufender Nummerierung in Klammern, jedoch **nicht** als hochgestellte, interaktive Ziffern in Word o. ä.

“... dies ist das Ende des Satzes mit einer Fußnote. (1) Dies ist der Beginn des nachfolgenden Satzes, an dessen Ende die nächste Fußnote stehen kann. (2)”

Bitte lösen Sie die Fußnoten am Ende des Beitrages gesammelt im gleichen Schema auf, zum Beispiel so:

(1) Meier, Erwin: Buchtitel, S. 100, 1998

(2) Schmidt, A.: Beitragstitel, S. 44, 2010

8/ Weitere Hinweise

Zur guten Lesbarkeit längerer Texte bitten wir Sie, an regelmäßige und inhaltlich logische Absätze zu denken. Griffig formulierte, kurze Zwischentitel erhöhen die optische Attraktivität Ihres Beitrags und erleichtern die Orientierung beim Lesen längerer Texte.

Sie unterstützen unsere Abläufe, wenn Sie Ihren Text und Ihre Abbildungen vollständig und abgeschlossen für die Veröffentlichung zur Verfügung stellen.

Vor Veröffentlichung erhalten Sie einen Korrekturbogen mit der Bitte um Ihre Freigabe. Korrekturen und kleinere Anpassungen können Sie hier markieren, die dann noch entsprechend angepasst werden.

Wir veröffentlichen Ihren Beitrag unter Nennung Ihres Namens und auf Wunsch mit Angabe Ihrer zugehörigen Institution.

Für direkte Rückmeldungen der Leserschaft an Sie und die Redaktion per Mail bitten wir um Angabe Ihrer entsprechenden Mailadresse.

Für die AutorInnen-Box am Ende Ihres Beitrags bitten wir Sie um ein Portraitfoto von Ihnen und kurze Hinweise über Sie als AutorIn (70-100 Worte).

Senden Sie Ihren Beitrag rechtzeitig an die angegebene Mailadresse. Den Redaktionsschluss für die kommende Ausgabe von gfwM THEMEN teilen wir Ihnen gerne mit (Kontakt: themen@gfwM.de).

Nach Veröffentlichung Ihres Beitrages in gfwM THEMEN freuen wir uns über Ihre Hinweise zu möglichen Rückmeldungen der Leserschaft an Sie als AutorIn.

9/ Zitierung

Das Zitieren von Inhalten aus gfwM THEMEN ist erlaubt, wenn das Zitat nicht verändert und AutorIn sowie die zitierte Ausgabe von gfwM THEMEN deutlich sichtbar als Quelle genannt werden.

10/ Wiederveröffentlichung von Beiträgen

Die Wiederveröffentlichung vollständiger Beiträge aus gfwM THEMEN in anderen Medien / Publikationen ist zwingend gebunden an

- a) den Hinweis an und ggf. die Abstimmung mit der Redaktion und
- b) die korrekte und vollständige Referenzierung auf die Originalpublikation (inklusive Name, Ausgabe, Zeitpunkt, Link Website).

11/ Kontakt

themen@gfwM.de