

Autorenhinweise

Merkblatt für Autoren (Kurzübersicht siehe Seite 6)

1. Zielgruppe

Unsere Zeitschrift wendet sich an alle Entscheidungsträger, die in öffentlichen und privaten Organisationen sowie Unternehmen Aufgaben der Steuerung, Koordination und Organisation von Forschung und Entwicklung wahrnehmen. Es sollen insbesondere Entscheidungsträger in Forschungseinrichtungen, Hochschulen, Wissenschaftsorganisationen, Fördereinrichtungen und Stiftungen, Ministerien, Unternehmen und Unternehmensberatungen, in Finanzdienstleistungsunternehmen sowie Technologiezentren und -transferzentren angesprochen werden.

2. Zielsetzung

Dieser Zielgruppe, die für Aufgaben des Wissenschafts- und Forschungsmanagements Verantwortung trägt, soll ein umfassender Informationsservice zur Entscheidungsunterstützung geliefert werden. Wir verstehen Wissenschaftsmanagement als Führungsaufgabe, die ein dem ökonomischen Prinzip adäquates Handeln bei der Generierung neuen Wissens sicherstellt und weiterentwickelt.

Unsere Zeitschrift „Wissenschaftsmanagement“ soll die Diskussion um Innovationsfähigkeit, Effektivität und Effizienz insbesondere von Wissenschafts- und Forschungseinrichtungen fördern und vertiefen sowie Praktikern eine anwendungsbezogene, betriebswirtschaftliche Orientierung für eine selbstverantwortliche, innerbetriebliche Steuerung ihrer Organisationen geben.

Diesem Verständnis entsprechend behandelt die Zeitschrift Aufgaben des Wissenschaftsmanagements umfassend im Hinblick auf

- Rahmenbedingungen für effizientes Verwaltungshandeln und Management innerhalb privater und öffentlicher Organisationen,
- betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche, juristische und technisch-naturwissenschaftliche Aspekte, sowie seine
- Mittlerfunktion zwischen Forschung, Unternehmen, Administrationen in Wissenschaft, FuE sowie Finanzdienstleistern und die
- Erörterung nationaler und internationaler Fragestellungen.



3. Inhalt der Fachbeiträge

Aus der Zielgruppe unserer Zeitschrift ergeben sich wichtige Anforderungen an Inhalt und Aufbau der Fachbeiträge:

- Es handelt sich um Originalbeiträge, die zuvor noch in keiner anderen Zeitschrift veröffentlicht beziehungsweise noch nicht anderweitig zur Veröffentlichung eingereicht wurden.
- Oberstes Prinzip der Zeitschrift ist die Anwendungsorientierung. Der Leser wird nicht unverbindlich unterrichtet, sondern bei der Lösung seiner Probleme unterstützt.
- Beiträge sollen problemlösungsorientiert aufgebaut werden. Wir empfehlen folgende Struktur: Problembeschreibung, Beispiel(e) für die Problemstellung, Problemlösungsoptionen, Lösungsvorschläge.
- Die Sprache des Fachbeitrags soll klar und auch für Nicht-Experten verständlich sein. „Leserfreundlichkeit“ ist ein wichtiges Gebot: so komplex wie nötig, so einfach wie möglich.
- Verwenden Sie wegen der besseren Lesbarkeit die männliche Form. Ein entsprechender Genderhinweis, dass diese Form stets die weibliche inkludiert, erscheint in der Publikation.
- Ebenfalls wegen einer besseren Lesbarkeit der Texte sollten Abkürzungen (z. B., usw., etc., ggfs., ca., u. a.) ausgeschrieben werden.
- Übersichtliche Abbildungen und Tabellen können den Beitrag sinnvoll ergänzen. (Hierzu sind unbedingt die unten angegebenen technischen Vorgaben zu berücksichtigen.)
- Die wichtigsten Stichwörter aus dem Inhalt werden am Ende des Textes aufgelistet.
- Der letzte Absatz jedes Beitrags soll unter dem Stichwort „Fazit“ die wichtigsten Ergebnisse zusammenfassen.
- **Nicht** geeignet für einen Fachbeitrag in „Wissenschaftsmanagement“ sind reine „How I did it“-Darstellungen von Praktikern ohne Problemlösungsansatz für eine oder mehrere Kategorien öffentlicher und privater Einrichtungen, lediglich theoretisch orientierte Texte ohne Anwendungsbezug und Umsetzungsbeispiele des Dargestellten.
- **Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung (laut Duden und den dort gelb unterlegten Empfehlungen)!**

4. Aufbau der Fachbeiträge

Der Fachbeitrag besteht aus folgenden Bestandteilen:

- **Schlagwort** (zum Beispiel: Hochschulen, Innovation, Strategie, Forschung et cetera)
- **Titel** (Head und Subhead, je maximal 50 Zeichen inklusive Leerzeichen)
- **Einführung** („Vorspann“, gefettet, maximal 400 Zeichen inklusive Leerzeichen)
- **Haupttext**
- **Fazit**
- **Literaturverzeichnis**
- **Stichwörter**
- **Informationen** zum Autor und Autorenfoto (Titel, Name, Funktion)
- **Kontakt Daten** (inklusive Institution, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Website)



Alle diese Bestandteile werden als E-Mail-Anhang an die Redaktion gesandt. Dabei sollten **alle Text-Bausteine in einer Word-Datei** zusammengefasst werden. **Abbildungen** sollten in einer separaten Datei geliefert werden.

Hier die verwendbaren Dateiformate:

- Autoren- und sonstige Fotos: .jpg, .tif (druckfähig in hoher Auflösung = mindestens 1.200 x 1.200 Pixel, 96 dpi)
- Grafiken und Tabellen: Excel, PowerPoint, PDF-X3 (druckfähig) und die entsprechenden Dateiformate für Macintosh

Schlagwort

Jeder Beitrag wird mit einem Schlagwort versehen, das oben auf der Titelseite des Beitrags erscheint. Dieses Schlagwort kann mitgeliefert werden oder wird von der Redaktion ergänzt (Beispiele: Hochschulen, Innovation, Strategie, Forschung et cetera)

Titel (Head und Subhead)

Der Titel des Beitrages, zusammengesetzt aus Head (Titel) und Subhead (Untertitel), sollte beim Leser Interesse wecken und ihm einen ersten Eindruck von der behandelten Thematik vermitteln. Hier gilt das Prinzip: kurz und lebendig. Der Titel sollte so kurz und prägnant wie möglich gehalten sein. Die Redaktion gibt hier gern Hilfestellung oder übernimmt die Titelfindung auf Wunsch komplett (Länge **je maximal 50 Zeichen inklusive Leerzeichen**).

Einführung (Vorspann)

Die fett gedruckte Einführung, auch „Vorspann“ oder „Aufmacher“ ist eine **kurze Zusammenfassung** und Hinleitung zum Beitrag, zugleich auch „Appetitanreger“. Hier soll die Thematik angerissen und das weitere Interesse des Lesers geweckt werden. Der Vorspann ist nicht mit einer Schlussbemerkung oder einem Fazit am Ende des Artikels zu verwechseln. Er sollte einen Umfang von **circa 400 Zeichen inklusive Leerzeichen** keinesfalls überschreiten.

Haupttext

Die formale Gestaltung des Artikels sollte der inhaltlichen Zielsetzung entsprechen:

- **Textlänge:** zwischen 13.000 und 14.000 Zeichen inklusive Leerzeichen (Schriftgröße 11, 1 1/2-zeilig, keine Silbentrennung), bei Abbildungen und Tabellen bitte den Text verkürzen, Literaturverzeichnis zusätzlich. Eine gedruckte Seite entspricht im Durchschnitt 3.500 Zeichen inklusive Leerzeichen (ohne Abbildungen oder Grafiken).
- **Grafiken und Tabellen** sind fortlaufend zu nummerieren („Tab.“ bzw. „Abb.“; arabische Ziffern). Im Fließtext ist an geeigneter Stelle auf die jeweilige Abbildung oder Tabelle zu verweisen: „(Tabelle X)“ oder; „wie in Abbildung Y gezeigt wird, ...“.
- **Gliederung:** Der Haupttext wird durch **Zwischenüberschriften zur Gliederung ohne Zählung** in überschaubare Textpassagen unterteilt. Zwischenüberschriften sollten wie der Titel kurz und prägnant gehalten (falsch: „1. Ausgangssituation“) sein.
- **Fußnoten sind nicht zugelassen.** Literaturhinweise werden in den Text integriert.
- Zitate und Verweise erfolgen durch **Hinweise in Klammern** (Horváth 2001). Der ausführliche Titel des zitierten Werkes wird am Ende des Beitrags im Literaturverzeichnis aufgeführt (siehe unten).



Gestaltung von Grafiken und Tabellen

Grafiken und Tabellen **dürfen grundsätzlich nicht mehr als eine halbe Seite** im gedruckten Heft in Anspruch nehmen (= circa 11,5 breit x 10 cm hoch). Die für den Druck erforderliche Verkleinerung kann sich negativ auf die Lesbarkeit von ganzseitig gestalteten Abbildungen auswirken. Kleinteilige Grafiken lassen sich schlecht darstellen.

Literaturverzeichnis

Höchstens zehn Literaturhinweise sind unter der Überschrift „**Literatur:**“ in alphabetischer Reihenfolge auszuweisen. Um ein einheitliches Layout der Fachbeiträge zu erreichen, muss bei der Gestaltung des Literaturverzeichnisses **folgendes Schema** eingehalten werden:

- Nachname, Initial des Vornamens des Autors beziehungsweise aller Co-Autoren; bei Herausgebern zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.),
- Erscheinungsjahr in Klammern, anschließend ein Doppelpunkt (2017):,
- vollständiger Titel des Buches; Artikel werden per „In:“ dem Periodikum zugewiesen,
- bei Zeitschriften Nummer und Jahrgang der Auflage (Schema: „3 (2006) 7“ = 3. Jahrgang 2006, Heft 7,)
- Erscheinungsort(e); bei mehr als drei Verlagsorten ist nach dem zweiten Ort mit u.a. abzukürzen,
- Seitenzahl (ohne führendes „S.“).

Beispiele:

- **Müller, H. (2012):** Forschung und Lehre. Eine Bestandsaufnahme. Ravensburg. 15-18.
- **Goudie, A. (1994):** Mensch und Umwelt. Berlin, Oxford, London. 15 f.
- **Letcher, T. (Hrsg.) (2009):** Climate Change. Observed Impacts on Planet Earth. Amsterdam.
- **Pfaffenbach, C./Reuber, P. (2005):** Methoden der empirischen Humangeographie. München.
- **DFG (2007):** Deutsche Forschungsgemeinschaft. DFG begrüßt Einführung der Overhead-Finanzierung. Pressemitteilung Nr. 35, 14. Juni 2007.
- **Wardenga, U. (2006):** Zwischen Innovation und Tradition: Geographische Siedlungsforschung in den 1960er Jahren. In: Siedlungsforschung 24 (2011) 4, 35-49. oder 35 ff.
- **Dingeldey, A./Soboll, A. (2009):** Klimawandel und seine Bedeutung für die Destination Deutschland am Beispiel des Projekts GLOWA-Danube. In: Soboll, A. (Hrsg.): Deutschland als Incoming Destination. München, Wien. 123-136.
- **Weichhart, P. (2007):** Geographie als Multi-Paradigmen-Spiel. URL: <http://www.geo.sbg.ac.at/staff/weichhart/sfb/SFBGgTAGVORWEI.htm> (abgerufen am: 01.10.2009).



Stichwörter

Am Ende des Fachbeitrages stehen **vier bis sechs Stichwörter**, die Rückschlüsse auf den Inhalt ermöglichen sollen. Die Stichwörter dienen der Aufnahme der Beiträge in Literaturdatenbanken.

Kontakt

Als Service für die Leser wird eine Kontaktadresse angegeben, über die der Autor beziehungsweise die Autoren erreichbar sind für Fragen, Diskussion oder zur Netzwerkbildung. Bitte geben Sie Ihre Kontaktdaten möglichst vollständig an (Institution, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Website).

Muster:

Dr. Heinrich Mustermann
Bundesamt für XY
Poststraße 23
77777 Entenhausen
Tel.: +49 0000 000
Fax: + 49 0000 000
mustermann@mustermann.de
www.musterfirma.de

Angaben zum Autor und Porträtfoto

Alle Autoren werden mit Bild vorgestellt. Dazu kommen kurze Angaben zur aktuellen Funktion; bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihres akademischen Titels (maximal 150 Zeichen inklusive Leerzeichen).

Korrespondenzadresse

Bitte geben Sie bei Einreichung des Manuskriptes eine Korrespondenzadresse für Rückfragen an.

Bitte beachten Sie: Mit der Zusendung Ihres Artikels erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihren Artikel (inklusive der von Ihnen freigegebenen Kontaktdaten und gegebenenfalls auch Ihr eingereichtes Bild) ganz oder auszugsweise auf unseren Websites www.wissenschaftsmanagement.de und/oder www.lemmens.de veröffentlichen. Dabei achten wir auf die Einhaltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung DSGVO. Ihre Rechte zum Datenschutz entnehmen Sie unserer Datenschutzerklärung unter www.wissenschaftsmanagement.de/datenschutz.



Merkblatt für Autoren/Kurzübersicht

- Bitte beachten Sie den **Termin** für den Redaktionsschluss, sofern Sie hierzu eine Vereinbarung mit der Redaktion getroffen haben.
 - Bitte halten Sie sich an die vorgegebene Textlänge – so können spätere Kürzungen umgangen werden (Achtung: immer Wörter zählen „**inklusive Leerzeichen**“).
 - Bitte reichen Sie per E-Mail folgende **Unterlagen** ein:
 - Text im Word-Format (alle Textelemente in einer Datei)
 - Abbildungen (Tabellen, Grafiken) gesondert als Powerpoint- oder gängige Bilddateien (PowerPoint, Excel, PDF-X-3 beziehungsweise Mac-Korrespondenz-Formate)
 - Porträt-Foto mit Quellenangabe in druckfähiger Auflösung = mindestens 1.200 x 1.200 Pixel, 96 dpi, Format .tif oder .jpg.
-

Folgende Bestandteile muss ein eingereichter Bericht enthalten:

- Einleitung (Vorspann) maximal 400 Zeichen inklusive Leerzeichen
- Artikel (13.000 – 14.000 Zeichen inklusive Leerzeichen)
- Literatur
- Stichwörter
- Informationen zum Autor
- Kontakt

Bitte beachten Sie: Mit der Zusendung Ihres Artikels erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihren Artikel (inklusive der von Ihnen freigegebenen Kontaktdaten und gegebenenfalls auch Ihr eingereichtes Bild) ganz oder auszugsweise auf unseren Websites www.wissenschaftsmanagement.de und/oder www.lemmens.de veröffentlichen.

Vor Drucklegung erhalten Sie per PDF Druckfahnen zur Prüfung und Freigabe. Parallel wird im Verlag Korrektur gelesen. Die Autoren sollten bei der Prüfung auf die korrekte Umsetzung des Manuskriptes sowie der Grafiken und Tabellen achten und auch selbst den Text komplett Korrektur lesen.

Auf Wunsch stellen wir unseren Autoren nach Drucklegung des Beitrags diesen als PDF-Dokument zur persönlichen Verwendung zur Verfügung. Gedruckte Belegexemplare werden nach Erscheinen per Post zugesandt.

Vielen Dank für Ihre Mühe und Ihr Engagement!

Die Herausgeber

Korrespondenzanschrift Verlag

Lemmens Medien GmbH
Ralf Bohlsen
Matthias-Grünewald-Str. 1-3, 53175 Bonn

Telefon: +49 228 42137-23
Fax: +49 228 42137-29
bohlsen@lemmens.de