

Hinweise für Autoren

Information – Wissenschaft und Praxis (IWP)

Stand März 2020

Als wissenschaftlich-technische Fachzeitschrift veröffentlicht die IWP insbesondere Originalaufsätze, Buchbesprechungen, Tagungsberichte, Firmenporträts, Interviews, Nachrichten, Personalien, Termine. Alle eingesandten oder angeforderten Originalaufsätze werden von der Fachredaktion und ausgewählten Gutachterinnen und Gutachtern, zumeist aus dem Beirat, einem Begutachtungsverfahren (peer review) unterzogen. Redaktion und Beirat nehmen die Begutachtung so schnell wie möglich vor.

1. Grundsätzliche Anforderungen:

Alle Manuskripte sollen vorzugsweise als docx-Datei eingereicht werden. Wissenschaftliche Aufsätze mit vielen Formeln und Diagrammen können nach Absprache mit der Fachredaktion auch als Text-Datei, begleitet von einer PDF-Datei, eingereicht werden.

Zu jedem Originalaufsatz gehören folgende Bestandteile:

- der Titel des Beitrags in deutscher, englischer und französischer Sprache
- eine deutsche, eine englische und eine französische Zusammenfassung (je ca. 60 Wörter). Sollten die Autorinnen und Autoren nicht im Stande sein, die französischsprachigen Bestandteile zu verfassen, so fertigt die Redaktion diese Texte an. Dafür sollten die deutschen und englischen Fassungen drei Wochen vor Redaktionsschluss eingereicht werden.
- die postalischen Dienstadressen und die E-Mail-Adressen aller Autorinnen und Autoren
- Autorenfotos (Porträtfotos; 300 dpi Auflösung) aller Autorinnen und Autoren. Bei mehr als sechs Personen ist auch ein Gruppenfoto möglich.

2. Der Text soll weitgehend in **neuer deutscher Rechtschreibung** ohne Trennungen geschrieben sein, URLs ebenfalls ohne Trennungen und Sonderzeichen wie Klammern o.ä. Alle Texte, auch Bildunterschriften, sollen fortlaufend ohne Text- oder Positionsrahmen geschrieben sein.

3. **Fußnoten** werden fortlaufend nummeriert, der Fußnotentext mit der Ziffer verknüpft und am Ende der Seite angefügt (in MS WORD als Fußnoten mit arabischen Ziffern).

4. Das **Literaturverzeichnis** soll in Anlehnung an **DIN ISO 690** alphabetisch sortiert werden, einige Beispiele:

Monografie

Nachname, Vorname, Erscheinungsjahr. Titel. Zusatz zum Titel. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Buch mit Herausgeber

Nachname, Vorname, Hrsg., Erscheinungsjahr. Titel. Zusatz zum Titel. Auflage. Verlagsort: Verlag. ISBN.

Band eine Reihe oder eines mehrbändigen Werks

Nachname, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel. Zusatz zum Titel.* Auflage. Verlagsort: Verlag. Titel der Reihe. Band. ISBN.

E-Book

Nachname, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel* [online]. *Zusatz zum Titel.* Auflage. Verlagsort: Verlag [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. PDF e-Book. ISBN. DOI oder URL.

Zeitschriftenartikel

Nachname, Vorname (*Autor des Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. In: *Titel der Zeitschrift*. **Jahrgang** (Heftnummer), Seiten (*Seitenangabe des Artikels*). ISSN.

Zeitungsartikel

Nachname, Vorname (*Autor des Artikels*), Erscheinungsjahr. Titel des Artikels: Zusatz zum Titel. *Titel der Zeitung*. tt.mm.jjjj (*Erscheinungsdatum*), Nummer, Seiten (*Seitenangaben des Artikels*).

Hochschulschrift

Nachname, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel* [Art der Hochschulschrift (*Bachelorarbeit, Masterarbeit, Dissertation*)]. *Zusatz zum Titel*. Ort der Hochschule: Hochschule.

Webseite

Herausgeber (meist im Impressum zu finden), Jahr (*Stand der Seite*). *Titel* [online]. *Zusatz zum Titel*. Ort: Herausgeber, tt.mm.jjjj (*Stand der Seite*) [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. DOI oder URL.

5. **Wörtliches Zitieren:** Zitiert wird mit typografischen Anführungszeichen: „XX“ Kenntlichmachung von Auslassungen: [...] Zitat innerhalb eines Zitates durch einfache Anführungszeichen: ‚xx‘ Kenntlichmachung von Ergänzungen: (Ergänzung, Anm. des Verf.)

6. **Gängige Abkürzungen** wie z.B., u.ä., z.T. werden ohne Leerzeichen geschrieben.

7. Abbildungen werden fortlaufend nummeriert. Sie sollen als separate Dateien mit mindestens 300 dpi zuzüglich der dazugehörigen Bildunterschriften eingesandt werden. Ihre Platzierung soll durch einen Hinweis im Text angegeben werden. Bei Fotos ist in der Bildunterschrift jeweils der Name der Fotografin oder des Fotografen anzugeben, bei Grafiken der des Urhebers oder der Urheberin.

8. **Tabellen und Diagramme** sollen im Text erwähnt, aber möglichst getrennt übermittelt werden. Sie sollen so formatiert sein, dass sie direkt reproduzierbar sind.

9. Die Fachredaktion hat das Recht, den Wortlaut des Manuskripts leicht zu verändern, um einen einheitlichen Stil der Zeitschrift zu wahren, sowie Kürzungen vorzunehmen, wenn dies notwendig erscheint. Grundlegende inhaltliche Änderungen können dagegen nur mit Zustimmung des Autors vorgenommen werden.

10. Die Autorinnen und Autoren erhalten die Fahnen ihres Beitrags zur Durchsicht. Die Korrekturen von Satzfehlern sollten innerhalb einer Woche an die verantwortliche Redaktion geschickt werden. Änderungen an den Formulierungen sind in dieser Produktionsphase nur in Ausnahmefällen möglich, z.B. wenn damit eine falsche Aussage korrigiert wird.

11. **Buchbesprechungen** sollen den Inhalt des Werks bewertend zusammenfassen und eine Empfehlung aussprechen. Bei Fachbüchern soll auch das Register Gegenstand der Beurteilung sein.

12. **Tagungsberichte** sollen keine Wiedergabe des Programms in Form eines Fließtextes sein, sondern insbesondere die eingeladenen Vorträge, Diskussionen oder Beiträge beleuchten, die die Tagung geprägt haben und nicht dem Programm entnommen werden können. Es sollen neben der inhaltlichen Berichterstattung auch Angaben über Zahl und Herkunft der Teilnehmer gemacht werden sowie bei regelmäßig stattfindenden Tagungen am Ende ein Hinweis auf Ort und Termin der nächsten Veranstaltung erfolgen.