

## Allgemein

Die Zeitschrift *UMID: Umwelt und Mensch – Informationsdienst* veröffentlicht Beiträge von Autorinnen und Autoren aus den in der Redaktion vertretenen Bundesbehörden. Jeder Beitrag wird vor Veröffentlichung vom Redaktionskollegium in einem internen Begutachtungsprozess qualifiziert geprüft. Die Beiträge sollen übersichtlich gegliedert sein und Sachverhalte verständlich darstellen. Bereits veröffentlichte Texte, Tabellen, Abbildungen müssen mit genauer Quellenangabe versehen werden. Dafür nötige Nachdruckgenehmigungen des Urhebers bzw. Verlages müssen durch die Autorinnen und Autoren eingeholt werden.

### Umfang und Inhalt der Beiträge

Beiträge sollen maximal 28.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) umfassen. Sie ermitteln die Zeichenzahl Ihres Textes in Word über die Felder Überprüfen > Wörter zählen.

Bitte reichen Sie Ihre Beiträge bei der Redaktion als Word-Datei ein. Formatieren Sie nur Überschriften und Zwischenüberschriften, die weitere Gestaltung übernimmt die Redaktion.

### Jeder Beitrag muss enthalten:

- Deutsche und englische Beitragsüberschrift
- deutsche Zusammenfassung und englisches Abstract (jeweils max. 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
- alle Autorennamen und Angabe der Institute/Einrichtungen
- Korrespondenzautor oder -autorin mit dienstlicher Adresse und E-Mail-Adresse

### Rechtschreibung/Sprache

Bitte richten Sie sich nach den aktuellen Empfehlungen des DUDEN und verfassen Sie Ihre Beiträge geschlechtsneutral. Nutzen Sie hierfür beispielsweise Begrifflichkeiten wie „Mitarbeitende“ oder arbeiten Sie mit Paarformen („Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen“). Genderstern, Unterstrich o.ä. werden im UMID nicht verwendet.

Bitte nutzen Sie im Fließtext keine Abkürzungen. Innerhalb von Klammern sollen Abkürzungen verwendet werden.

### Tabellen und Abbildungen

Jeder Beitrag wird mit einem Foto eingeleitet. Bitte senden Sie uns ein Einstiegsfoto (Querformat) für Ihren Beitrag. Die Klärung der erforderlichen Bildrechte liegt bei den Autorinnen und Autoren.

Alternativ: Schlagen Sie ein Motiv vor, wir prüfen, ob eine Anschaffung durch uns möglich ist.

Bitte liefern Sie Bilder, Tabellen, Grafiken als Einzeldateien im JPEG-, PNG- oder PDF-Format, Powerpoint-Dateien sind nicht geeignet.

### Technische Hinweise:

- Mindestgröße von Abbildungen: 1 MB
- Auflösung bei Abbildungen mindestens 300dpi
- bei Diagrammen bitte die Rohdaten als Excel-Datei mitsenden
- im Worddokument die Textstellen markieren, an denen die Abbildungen eingefügt werden sollen
- bitte Bildbeschriftungen und Alternativtexte (Bildbeschreibungen zur Herstellung von Barrierefreiheit; auslesbar von Bildschirmleseprogrammen) zu den Abbildungen liefern

### Zitierweise im Text

Bitte arbeiten Sie **nicht** mit Fußnoten.

Alle Zitat-/Literaturnachweise fügen Sie im Text in runden Klammern mit der Kurzangabe Nachname der Autorin/des Autors und Jahr ein, Beispiel: (Krause 2009).

Mehrere Literaturangaben in einer Klammer werden durch Semikolon getrennt, Beispiel: (Krause 2009; Müller 2005).

Bei zwei Autoren einer Veröffentlichung werden beide in der Klammer genannt und durch Komma getrennt, Beispiel: (Müller, Meyer 2005).

Bei drei und mehr Autoren wird im Text nur der erste Autor namentlich genannt und für die weiteren „et al.“ gesetzt, Beispiel: (Schulze et al. 2000).

Seitenzahlen werden gegebenenfalls nach der Jahresangabe angegeben, Beispiel: (Krause 2009: 35ff.)

Für zusätzliche umfassendere Informationen eignen sich vom Text farblich abgesetzte Infoboxen.

### Hinweise zum Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis führt **nur** die im Text zitierte Literatur auf. Die Zahl von 30 Referenzen soll nicht überschritten werden. Die zitierte Literatur wird in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autorinnen und Autoren aufgeführt.

### Autorenangabe

- Nennung von bis zu drei Autorinnen und Autoren mit Nachnamen und Vornameninitialen
- Weitere Autoren: et al.
- Vornameninitialen werden ohne Komma dem Nachnamen nachgestellt.
- Kein Leer- oder andere Zeichen zwischen mehreren Vornameninitialen
- Trennung der Autorennamen durch Komma
- Bei mehreren Arbeiten einer Autorin/eines Autors wird die aktuellste Publikation als erste genannt; mehrere Publikationen in einem Jahr werden mit fortlaufendem Buchstaben nach dem Erscheinungsjahr unterschieden (2020a, 2020b usw.)

Stand: Mai 2021

### Auflage/Ausgabe

Angabe der Auflage/Ausgabe erfolgt, falls es sich nicht um die erste Auflage/Ausgabe handelt.

### DOI/URN

Falls verfügbar soll die DOI/URN am Ende der Literaturangabe angegeben werden.

### Zugriffsdatum

Bei Angaben aus dem Internet ist das Datum Ihres letzten Zugriffs auf die entsprechende Internetseite anzugeben: (Zugriff am: TT.MM.JJJJ).

**Beispiele finden Sie im Dokument „[Beispiele für Literaturangaben](#)“.**