

Autorenhinweise

Sie wollen für das KITALEiten Spezial schreiben? Dann beachten Sie bitte folgende Hinweise:

TEXTE:

Per E-Mail als Word-Texte in Standardschriftart an v.robisch@mgo-fachverlage.de – keine Formatierungen. Zeilenbrüche, Trennungen und Spaltenbreite ändern sich sowieso. Abbildungen und Grafiken für die Texte separat schicken.

INHALT:

Der Inhalt wird im Vorfeld mit der Programmbetreuerin abgestimmt. Für die Richtigkeit des Inhalts ist der Autor verantwortlich.

UMFANG:

Nach Absprache mit der Programmbetreuerin, in der Regel ca. 12.000 Zeichen inkl. Leerzeichen. Änderungen bzw. Kürzungen sind der Redaktion vorbehalten. Redigierte Texte werden noch einmal zur Druckfreigabe zugesandt.

ABBILDUNGEN UND GRAFIKEN:

Gesondert als Anhang im Originalformat schicken, nicht in den Text einarbeiten; im Text möglichst Platzhalter verwenden („s. Abb. 1“), Bildunterschriften und Quelle angeben.

LITERATURANGABEN:

Die Titel im Literaturverzeichnis können Sie nach folgender Zitierweise angeben:

Name, Vorname: Titel. Ort Jahr (bei mehreren Autoren Schrägstriche zwischen die Vornamen setzen)
bei Aufsätzen aus Sammelwerken/Zeitschriften: *Name, Vorname: Titel. In: Sammelwerk/Zeitschrift, S. xx–yy*

FOTOS UND AUTORENFOTO(S):

Bildformate: jpg oder PDF, Dateigröße für Bilder: 300 dpi, Farben der Bilder: CMYK. Bitte darauf achten, dass die Bildlizenzen geklärt sind! Geben Sie uns auch Bildunterschrift und Bildquelle (Fotograf) mit an.

VITA:

Bitte senden Sie eine kurze Vita bei der Abgabe Ihres Manuskriptes mit.

ABSTRACT:

Bitte erstellen Sie einen kurzen Abstract zu Ihrem Beitrag (ca. 1000 Zeichen).

DATEI-FORMATE:

Textdateien: Word-Dokumente (.doc), rtf, txt, Tabellen/Grafiken: Excel, PowerPoint; Bilder: tif, jpg, jpeg mit 300 dpi-Auflösung

Autorenhinweise

REDAKTIONSSCHLUSS:

Jeweils Ende des Vormonats (ca. 5–6 Wochen vor Erscheinen), Themenabsprachen rund 2 bis 3 Monate vor Erscheinen

VERÖFFENTLICHUNG IHRES TEXTES:

Zusagen der Veröffentlichung und des Zeitpunktes der Veröffentlichung erfolgen erst nach Eingang und Prüfung des Manuskriptes durch die Redaktion. Abgelehnte Manuskripte werden auf Wunsch zurückgesandt. Ein Anspruch auf Veröffentlichung in einer bestimmten Ausgabe besteht nicht, es sei denn, der Artikel wurde eigens für diese Ausgabe erbeten. Die Redaktion bemüht sich um eine zeitnahe Veröffentlichung. Wir gehen davon aus, dass uns Manuskripte **exklusiv** angeboten werden. Andernfalls ist die Redaktion rechtzeitig schriftlich zu informieren.

URHEBERRECHTE/ZWEITABDRUCK:

Die Verlagsrechte für Ihren Beitrag liegen beim Verlag. Abdruck in einer anderen Publikation bzw. Veröffentlichung im Internet nur nach Absprache mit dem Verlag.

DIGITALE VERWENDUNG DER ARTIKEL:

Der Verlag stellt die Artikel in der Bildungsplattform *edidact.de* ein und behält sich vor, sie ggf. auch den Abonnenten des *edidact.de* -Newsletters zur Verfügung zu stellen. Die Artikel werden grundsätzlich in Print- und digitaler Form vertrieben. Auch die Kooperationspartner der Bildungsplattform *edidact.de* werden den Artikel vertreiben.

BELEGEXEMPLARE:

Nach Absprache werden Autoren PDFs ihrer Artikel zur Verfügung gestellt (zur internen Verwendung, nicht zum Vertrieb). Nach Veröffentlichung Ihres Artikels erhalten Sie ein Belegexemplar.

KONTAKT:

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Programmbetreuerin:

Veronika Robisch
Programmbetreuerin Bildung
Mediengruppe Oberfranken – Fachverlage GmbH & Co. KG
E-Mail: v.robisch@mgo-fachverlage.de
Tel.: +49(9221)949-368

Stand April 2020