

RaumPlanung

Fachzeitschrift für räumliche Planung und Forschung

Autor*innenleitfaden

Richtlinien und Hinweise zur Textgestaltung für Autor*innen

Haben Sie recht herzlichen Dank, dass Sie einen Beitrag für die **RaumPlanung, Fachzeitschrift für räumliche Planung und Forschung** verfassen möchten. Die Redaktion geht davon aus, dass alle Rechte der Veröffentlichung bei den jeweiligen Autor*innen liegen und der RaumPlanung kostenfrei zur Veröffentlichung überlassen werden. Dies gilt insbesondere auch für Abbildungen und Tabellen. Mit der Einreichung Ihres Beitrags und Abbildungen/Tabellen sichern Sie zu, dass der IfR e.V. diese Inhalte sowohl in Printform als auch digital verbreiten und verarbeiten darf. Eventuelle Einschränkungen sind dem IfR e.V. über redaktion@ifr-ev.de mitzuteilen. Vielen Dank.

Reichweite und Allgemeine Zielsetzung

Die RaumPlanung besteht seit 1975 und richtet sich an Praktiker*innen und Forscher*innen in der Raumplanung. Beiträge in der RaumPlanung können daher sowohl aus der Praxis als auch dem Forschungsfeld kommen.

Wir heißen insbesondere Artikel willkommen,

- die neue Methoden, Verfahren oder Instrumente der Raumplanung präsentieren und kritisch betrachten,
- die neue empirische Erkenntnisse zu Raumentwicklung präsentieren und für die Raumplanung verfügbar machen,
- die das Verhältnis zwischen Politik, Raumplanung und Bürger*innen reflektieren,
- die Ergebnisse planerischen Handelns analysieren und Konsequenzen kritisch reflektieren,
- die die konzeptionellen und theoretischen Grundlagen der Raumplanung weiter entwickeln.

In allen Fällen rufen wir Autor*innen dazu auf, in ihren Beiträgen Verbindungen zwischen Praxis und Wissenschaft (und umgekehrt) aufzuzeigen.

In der RaumPlanung erscheinen im Themenschwerpunkt und bei den weiteren Themen generell unveröffentlichte Beiträge.

Bitte teilen Sie uns mit, wenn Ihr Beitrag bereits anderweitig veröffentlicht ist oder gleichzeitig anderen Publikationsorganen angeboten wird. Ein erneuter Abdruck in gleicher Fassung mit gleichem Titel erfolgt im Regelfall nicht.

Unverlangt eingereichte Manuskripte werden redaktionell beurteilt und soweit möglich nach Rücksprache zur Veröffentlichung angenommen. Die Veröffentlichung eines Beitrags ist zeitlich und inhaltlich abhängig von der Abstimmung zwischen Autor*in und dem thematisch zuständigen Mitglied der Redaktion. Sollte der Themenschwerpunkt eines Hefts bereits vollständig mit Beiträgen gefüllt sein, besteht die Möglichkeit, zusätzliche Beiträge in ein folgendes Heft zu verschieben. Jedes Heft führt daher „Weitere Beiträge“ im Anschluss an die Beiträge des jeweiligen Themenschwerpunkts. Auch hier liegt die Abstimmung darüber zwischen Autor*in und der Redaktion.

Peer-Review-Verfahren

Bei der RaumPlanung besteht die Möglichkeit, Beiträge im Doppelblindverfahren durch externe Peers beurteilen zu lassen. Im Peer-Review-Verfahren angenommene Beiträge werden in der Kopfzeile der ersten Seite als Wissenschaftlicher Beitrag. Peer reviewed. gekennzeichnet. Die in diesem gesonderten Vorverfahren unter peer@ifr-ev.de eingereichten Beiträge müssen die formalen Anforderungen dieses Autor*innenleitfadens erfüllen. Zusätzlich werden eine Zusammenfassung/Abstract (300 bis 400 Zeichen) und fachbezogene Schlüsselworte/Keywords (jeweils deutsch/englisch) benötigt. Bei Beiträgen zu den Themenschwerpunkten sind die Fristen in den jeweiligen Aufrufen (Call for Papers) zu beachten.

1. Anzahl an Autor*innen

Beiträge sollten maximal drei Autor*innen haben; sie erscheinen in der Regel in alphabetischer Reihenfolge. Mitarbeiter*innen können am Ende des Beitrags in einer Anmerkung erwähnt werden.

2. Autor*inneninformationen

Zu allen Autor*innen wird ein Portraitfoto (300 dpi auf 3,5 cm Breite und 4,5 cm Höhe) und kurze Informationen zur Person benötigt. Diese stehen zu Beginn des Beitrags und beinhalten folgende Angaben: Vorname, Nachname, Jahrgang, Titel/Akad. Grad, ggf. Angaben zum Studium, derzeitige Tätigkeit und Beschäftigungsort. Der Zeichenumfang sollte hierbei 200 Zeichen nicht überschreiten.

3. Art, Umfang und Gliederung des Manuskripts sowie Verfahrensschritte

Die Manuskripte müssen uns als Fließtext, das heißt ohne manuelle Zeilenumbrüche (ausgenommen Absätze) und ohne Silbentrennung, als Word-Datei per Mail erreichen. Dabei ist im Beitrag die Position von Abbildungen farblich und deutlich hervorzuheben (detailliertere Informationen unter Punkt 13. Abbildungen). Zudem sind Hervorhebungen sparsam zu verwenden und ebenfalls farblich zu kennzeichnen (siehe Punkt 10. Hervorhebungen); ebenso wie Zwischenüberschriften und Aufzählungen (näheres dazu unter Punkt 6. Haupttext und Zwischenüberschriften).

Die abschließende Fassung eines Beitrages muss zum Redaktionsschluss (jeweils zwei Monate vor Erscheinen) vorliegen, sonst kann eine Veröffentlichung nicht garantiert werden. In diesen Fällen entscheidet die Redaktion, ob eine Veröffentlichung in einem der folgenden Hefte möglich ist.

3a. Beiträge ohne Peer-Review-Verfahren

Der Umfang eines Beitrags ohne Peer-Review Verfahren sollte sich innerhalb von 10.000 bis 20.000 Zeichen bewegen (inkl. Leerzeichen, Anmerkungen und Literatur). Zusätzlich werden fachbezogene Schlüsselworte/Keywords (jeweils deutsch/englisch) benötigt. Zu jedem Beitrag sollten mindestens zwei Abbildungen eingereicht werden, davon bei Schwerpunktbeiträgen eine Abbildung zur ganzseitigen Verwendung (siehe Beispiellayout und Punkt 13. Abbildungen).

Gliederung:

Beiträge ohne Peer-Review-Verfahren sind folgendermaßen aufgebaut:

- Hauptüberschrift (max. 50 Zeichen)
- ggf. Untertitel (max. 120)
- Einleitung (siehe Punkt 5. Einleitung)
- Haupttext (Gliederung erster Ordnung über Zwischenüberschriften, wobei der Haupttext nicht mit einer Zwischenüberschrift beginnen darf)
- ggf. Anmerkungen
- Literatur
- Internetseiten (inklusive Online-Publikationen)
- Fachbezogene Schlüsselwörter (in Deutsch und Englisch)
- Material

Verfahrensschritte:

- Einreichung des Manuskripts über ‚redaktion@ifr-ev.de‘
- Redaktionelle Bearbeitung des Manuskripts und Abstimmung Autor*in

3b. Beiträge mit Peer-Review-Verfahren

Der Umfang eines Beitrags mit Peer-Review Verfahren sollte sich innerhalb von 20.000 bis 25.000 Zeichen bewegen (inkl. Leerzeichen, Anmerkungen und Literatur). Zusätzlich werden eine Zusammenfassung/Abstract (300 bis 400 Zeichen) und fachbezogene Schlüsselworte/Keywords (jeweils deutsch/englisch) benötigt. Zu jedem Beitrag sollten mindestens zwei Abbildungen eingereicht werden, davon bei Schwerpunktbeiträgen eine Abbildung zur ganzseitigen Verwendung (siehe Beispiellayout und Punkt 13. Abbildungen).

Gliederung:

Wissenschaftliche Beiträge mit Peer-Review Verfahren sind folgendermaßen aufgebaut:

- Hauptüberschrift (max. 50 Zeichen)
- ggf. Untertitel (max. 120)
- Einleitung (siehe Punkt 5. Einleitung)
- Haupttext (Gliederung erster Ordnung über Zwischenüberschriften, wobei der Haupttext nicht mit einer Zwischenüberschrift beginnen darf)
- ggf. eine Anmerkung
- Literatur
- Internetseiten
- Fachbezogene Schlüsselwörter (in Deutsch und Englisch)
- Abstract (300 bis 400 Zeichen) mit einer kurzen Angabe zu Inhalt, Methodik, Empirischen Ergebnissen, Instrumente und Empfehlungen für die Praxis (in Deutsch und Englisch)

Verfahrensschritte:

- Einreichung des Manuskripts über ‚peer@ifr-ev.de‘
- Das eingereichte Manuskript darf keine Hinweise auf die Identität von Verfasser*innen enthalten z. B. in Quellenangaben, Literaturverzeichnissen, Bildunterschriften, Anmerkungen). Ausgeblendete Daten und persönliche Informationen in den Dokumenteneigenschaften des Manuskripts sind zu entfernen (z. B. durch Durchführung einer Dokumentenprüfung)
- Prüfen der Redaktion, ob das Manuskript grundsätzlich für das Peer-Review-Verfahren geeignet ist
- Rückmeldung an den/die Autor*in über Annahme oder
- Begutachtung über ein „double-blind“ Peer-review-Verfahren; Bei positiver Bewertung wird der Beitrag bei Berücksichtigung der Empfehlungen zur Überarbeitung als wissenschaftlicher Beitrag angenommen; andernfalls kann der Beitrag als normaler Beitrag aufgenommen werden. Die Begutachtung

dauert ca. einen Monat.

- Überarbeitung des Beitrags durch den*die Autor*in mit Rückmeldung zum Umgang mit den Empfehlungen der Gutachter*innen. Fertigstellung in Abstimmung mit der redaktionellen Begleitung.
- Manuskripte, die das Peer-Review-Verfahren erfolgreich durchlaufen haben, werden in der RaumPlanung als „Wissenschaftlicher Beitrag. Peer Reviewed“ gekennzeichnet.

4. Hauptüberschrift und Untertitel

Die Redaktion betrachtet alle verwendeten Überschriften und Zwischentitel als Vorschläge und behält sich eine Änderung vor. Die Redaktion bemüht sich darum, Überschriftenänderungen mit den Autor*innen abzusprechen.

Für die Hauptüberschrift ist es wichtig, dass sie die Aussage des Beitrags zusammenfasst oder auf andere Art das Leseinteresse weckt. Der Haupttitel ist von besonderer Wichtigkeit und muss auch bibliografisch aussagefähig sein. Das Layout lässt Hauptüberschriften mit bis zu 50 Zeichen und Untertitel von bis zu 120 Zeichen zu.

5. Vortext

Dem eigentlichen Beitrag wird stets eine Einleitung vorangestellt, deren Umfang sich aufgrund des Layouts nach der Anzahl der Autor*innen richtet: Bei einem*einer Autor*in maximal 750 Zeichen, bei zwei Autor*innen maximal 700 Zeichen. Bei drei Autor*innen bleibt aufgrund des Layouts bei der Einleitung nur Raum für maximal 300 Zeichen. In der Einleitung erfolgt die Hinführung zum Thema.

6. Haupttext und Zwischenüberschriften

Das Layout der Zeitschrift sieht eine Gliederung erster Ordnung durch Zwischenüberschriften vor. Dabei darf der Beitrag nicht mit einer Zwischenüberschrift beginnen. Nummerierungen etc. sind grundsätzlich nicht möglich. Die Zwischenüberschriften dürfen eine Länge von 55 Zeichen nicht überschreiten. Ebenso dürfen Aufzählungen keine Nummerierungen enthalten.

7. Anmerkung

Zu wichtigen Sachverhalten wie weiteren Mitarbeiter*innen, Kontext eines Forschungsprojekts oder einer Qualifikationsarbeit etc. kann nach dem Text eine Anmerkung erfolgen.

8. Quellenangaben

Die Quellenangaben erscheinen zum Schluss des Beitrages. Im Quellenverzeichnis sind alle verwendeten Materialien in alphabetischer Reihenfolge vorzunehmen. Dabei erfolgt eine Untergliederung in Literatur und Internetseiten. Die Grundlage der unter Punkt 8a und 8b aufgeführten Regeln sind die Richtlinien der American Psychological Association (APA, 6th Style). Diese sind in der aufgeführten Darstellung vorzunehmen.

8a. Literatur

Ein*e Autor*in:

- Nachname, Vorname des*der Autor*in abgekürzt mit dem oder den Anfangsbuchstaben (Erscheinungsjahr): Titel des Werkes. Erscheinungsort: Verlag.
- Beispiel: Greiving, S. (1998): Bauleitplanung zwischen Rechtsstaatlichkeit und Praktikabilität. Entwicklung einer Strategie für eine planmäßige, effektive und effiziente kommunale Planung. Dortmund: Dortmunder Vertrieb für Bau- und Planungsliteratur.

Zwei bis sieben Autor*innen:

- Es werden alle Autor*innen angegeben. Der*die letzte Autor*in in der Aufzählung wird durch ein „&“ Zeichen angeführt.
- Beispiel: Reese, M., Möckel, S., Bovet, J. & Köck, W. (2010): Rechtlicher Handlungsbedarf für die Anpassung an die Folgen des Klimawandels: Analyse, Weiter- und Neuentwicklung rechtlicher Instrumente. Berlin: Erich Schmidt Verlag.

Herausgeberwerk:

- Beispiel: Bogumil, Jörg (Hrsg.) (2002): Kommunale Entscheidungsprozesse im Wandel. Theoretische und empirische Analysen. Opladen: Leske + Budrich Verlag.

Auflage eines Werkes

- Zusatzinformationen zum Titel wie z. B. „2. Auflage“ oder „3. Band“ hinter den Titel.
- Beispiel: Frick, D. (2011): Theorie des Städtebaus - Zur baulich-räumlichen Organisation von Stadt. (3., veränderte Aufl.). Berlin: Ernst Wasmuth Verlag.

Eine Organisation oder Institution als „Autorin“

- Beispiel: Bundesministerium für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung (BMVBS) (Hrsg.) (2013): Wie kann Regionalplanung zur Anpassung an den Klimawandel beitragen? Bonn.

Zeitschriftenbeitrag:

- Nachname, Vorname des*der Autor*in abgekürzt mit dem oder den Anfangsbuchstaben (Erscheinungsjahr). Titel des Werkes. Name der Zeitschrift, Band oder Jahrgang (Heftnr.), Seitenzahl.

- Beispiel: Krüger, T. (2013): Alles Management? Fortgesetzte Anregungen aus der Managementforschung für die Planungstheorie. RaumPlanung H. 2-2013, S. 14-19.

Kapitel oder Beitrag in einem Herausgeberband:

- Beispiel: Selle K. (1998): Alte und neue Planungskulturen. In: T. Harlander (Hrsg.): Stadt im Wandel – Planung im Umbruch (S. 49-66). Stuttgart, Berlin, Köln: Kohlhammer.

8b. Internetseiten

Internetquellen werden nach der Literatur in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Internetquellen (Zeitschriftenartikel)

- Beispiel: Häußermann, H. (2000): Die Krise der „sozialen Stadt“. Aus Politik und Zeitgeschichte Kommunalpolitik, S. 10-11. <http://www.bpb.de/apuz/25698/die-krise-der-sozialen-stadt> (12.06.2022).

Internetquellen (Homepage)

- Beispiel: Akademie für Raumforschung und Landesplanung (ARL) (Hrsg.) 2017: Informelle Instrumente zur Anpassung an den Klimawandel. <http://www.klima-und-raum.org/artikel/klimaanpassung/instrumente/informelle-instrumente-zur-anpassung-den-klimawandel> (12.06.2022).

9. Zitierweise im Fließtext

Die im Beitrag verwendeten Quellen bitte folgendermaßen im Fließtext zitieren:

- Einzelautor*innen: (Nachname, Jahr, S. x)
- Bei zwei Verfasser*innen: (Nachname A & Nachname B, Jahr, S. x)
- Mehrere Verfasser*innen: Bei drei bis fünf Autor*innen eines Textes werden alle Autor*innen beim ersten Mal zitiert, danach wird nur noch der/die erste Autor*in vermerkt und die Abkürzung et al. hinzugefügt
- Beispiel: (Nachname et al., Jahr, S. x)

Direkte Zitate

- Direkte (wörtliche) Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen und in folgender Form zu zitieren: „Zitat...“ (Nachname, Jahr, S. x)
- Wird Sekundärliteratur, zitiert, so gehen Sie folgendermaßen vor: „Zitat ...“ (Nachname, Jahr, zitiert nach Nachname, Jahr, S. x)

Indirekte Zitate

Bei indirekte Zitaten steht das indirekte Zitat nicht zwischen Anführungszeichen, aber es folgt, wie beim wörtlichen Zitat, ein Nachweis. Dafür gibt es drei Möglichkeiten:

- Eine klare Tendenz (Nachname, 2002)...
- Wie Autor*in A (2002) es unterstrich,...
- 2002 stellte Autor*in A fest,...

Zwei oder mehr Autor*innen verbinden Sie im Fließtext durch ein „und“ und in der Klammer durch ein „&“:

- Laut Autor*in A und Autor*in B (2002) ist es so, dass ...
- Eine klare Tendenz (Nachname A & Nachname B, 2002)...

10. Geschlechtsneutrale Sprache

Aus Gründen der Lesegewohnheit und der sprachlichen Vereinfachung wird bei Personen im Regelfall die männliche Substantivform verwendet, wenn keine geschlechtsneutrale Formulierung möglich ist. Gemeint sind immer alle Geschlechter. Es steht den Autor*innen frei, in ihrem Beitrag geschlechtsneutrale Formulierungen zu verwenden. Andernfalls ist auf die Verwendung mit Sternchen * ohne Leerzeichen zurückzugreifen.

Beispiele für geschlechtsneutrale Formulierung:

- der Betroffene >> die betroffene Person
- der Leiter >> die Leitung
- Studenten >> Studierende
- Herausgeber >> Herausgegeben von

Beispiele für das Gender-Sternchen:

- der*die Abonnent*in
- ein*e Beschäftigte*r

11. Hervorhebungen

Hervorhebungen sollten möglichst sparsam verwendet werden und sind im Text farblich kenntlich zu machen. Wenn sie unvermeidlich und zwingend erscheinen, ist eine Kursivsetzung des Wortes bzw. der Wörter möglich. Andere Arten der Hervorhebung wie etwa Anführungszeichen sind nicht zulässig.

12. Fuß- oder Endnoten

Über die Anmerkungen (siehe Punkt 7) hinaus werden in der RaumPlanung keine Fuß- oder Endnoten verwendet.

13. Abkürzungen

Bitte Abkürzungen möglichst vermeiden; Ausnahmen sind usw., etc., ca., vgl., bzw. und gängige Abkürzungen wie BauGB, BauNVO. Sollten Abkürzungen doch notwendig sein, sind sie bei ihrer ersten Verwendung im Text zu erläutern, erst dann können sie als bekannt vorausgesetzt werden.

14. Abbildungen

Die RaumPlanung erscheint als Vierfarbdruck. Bei allen Abbildungen (Grafiken, Fotos usw.) ist auf eine reproduktionsfähige und aussagekräftige Qualität zu achten.

- Bei Beiträgen im Themenschwerpunkt beginnt der Beitrag mit einem Ganzseitenbild (mindestens 300 dpi bei 190 mm Breite und 246 mm Höhe, CMYK), das durch den*die Autor*in eingereicht wird.
- Tabellen und Abbildungen müssen gesondert vom Manuskript als jeweils eigenständige Datei in druckfähigen Formaten (PDF, eps-, doc- oder xls-Datei) eingereicht werden.
- Im Text bitte die Bildpositionen farblich kenntlich machen. Erforderlich ist die Angabe der Quelle (Foto: Vorname Nachname, Jahr, ggf. Seite oder Vermerk „eigene Darstellung“) sowie ein Vorschlag für die Bildunterschrift. Bei Abbildungen Dritter müssen die Veröffentlichungsrechte durch den*die Autor*in geklärt sein.
- Fotos müssen mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi bezogen auf 12 cm Breite oder mehr im jpg- oder tiff-Format im Farbmodus CMYK vorliegen.

15. Feintypographie

Bitte geschütztes Leerzeichen
(Word: STRG-SHIFT-Leertaste)

- bei Seitenangaben zwischen S. und der Seitenzahl.
- bei Seitenangaben zwischen Seitenzahl und f. bzw. ff.. z. B.: S. 67 ff.
- bei Abkürzung wie z. B. und d. h.
- zwischen einer Maßzahl und der Maßeinheit:
z. B. 23 m
- Zahl und Prozentzeichen: 30 % (Prozentzahlen bitte ohne Nachkommastellen angeben)

Bitte keinen Leerraum

- vor und nach einem Schrägstrich / verwenden
(z. B. Köln/Bonn)
- vor und nach einem Bindestrich (z. B.: 6-8 m)

16. Veröffentlichung und Verbreitung

Die RaumPlanung erscheint in Printform und digital auf der Webseite des IfR. In den ersten 6 Monaten nach der Veröffentlichung einer Zeitschriftenausgabe ist die Verbreitung der Inhalte, insbesondere der Artikel, beschränkt und darf in ihrem Wortlaut nicht verbreitet oder an dritter Stelle publiziert werden. Der Vorstand des IfR kann Ausnahmen beschließen. Es besteht die Möglichkeit, die erste Seite eines Artikels mit einem Link zum Webshop des IfR zu verbreiten.

Bei einer Verbreitung von Inhalten aus der Zeitschrift ist die Zeitschrift als Quelle anzugeben.

17. Sonstige Hinweise

Bitte teilen Sie der Redaktion RaumPlanung Ihre Postanschrift mit, damit Ihnen nach erfolgreicher Veröffentlichung ein Belegexemplar zugesandt werden kann.

Kontaktadresse

Informationskreis für Raumplanung (IfR) e.V.
Redaktion **RaumPlanung**
Gutenbergstr. 34, D-44139 Dortmund
Tel.: +49 (0)231 7595-70, Fax -97

redaktion@ifr-ev.de
www.ifr-ev.de



