

# Manuskriptrichtlinien für „Natur und Landschaft“

Stand: März 2018

## 1 Allgemeines

„Natur und Landschaft“ publiziert Beiträge aus allen Bereichen des Naturschutzes, der Landschaftspflege sowie der Landschaftsplanung. Besonders erwünscht sind Beiträge mit Praxisbezug. Akzeptiert werden im deutschsprachigen Raum relevante Darstellungen, und zwar herausragende bzw. beispielhafte Forschungsergebnisse oder grundsätzlich bedeutsame, allgemein interessierende Themen, die in **dieser Form** noch nicht in deutscher Sprache veröffentlicht wurden. Ausnahmen dazu sind mit der Schriftleitung abzusprechen.

Mit Einreichung des Manuskripts erklären sich die Autorinnen/Autoren mit einer Veröffentlichung nach dem Begutachtungsverfahren von „Natur und Landschaft“ einverstanden. In einer Autorenklärung überlässt die korrespondierende Autorin bzw. der korrespondierende Autor dem W. Kohlhammer Verlag das ausschließliche Verlagsrecht (Inhalt s. folgende Links: [Einzelautor](#), [Autorenteam](#)).

In „Natur und Landschaft“ veröffentlichte Beiträge stellen die Ansichten der Autorinnen/Autoren dar.

## 2 Artikeltypen

### 2.1 Aufsätze (Original manuscripts)

Hierzu zählen alle Beiträge mit fachlichem oder wissenschaftlichem Hintergrund aus den in „Natur und Landschaft“ akzeptierten Themenbereichen. Es gelten die hier aufgeführten Manuskriptrichtlinien.

### 2.2 „Grüne Reihe“ („Green series“)

Positionspapiere, Thesen, Erfahrungsberichte (z. B. aus der Praxis), Interviews, längere Veranstaltungsberichte, Meinungsäußerungen o. Ä. können als Manuskripte für die sog. „Grüne Reihe“ eingereicht werden. Es gelten die hier aufgeführten Manuskriptrichtlinien.

### 2.3 Rubrikenteil-Texte

Kürzere Texte (bis ca. 5 000 Zeichen inkl. Leerzeichen und ggf. Abbildungen), z. B. Nachrichten, Kommentare, Persönliches, Termine, Rezensionen, Publikationshinweise, können im Rubrikenteil erscheinen. Zusendung bitte an die Redaktion Bonn per E-Mail ([natur-und-landschaft@bfn.de](mailto:natur-und-landschaft@bfn.de)). Es besteht kein Anspruch auf Abdruck.

Texte für die Rubriken unterliegen nicht den im Folgenden aufgeführten weiteren formalen Anforderungen.

## 3 Formale Anforderungen

- Knappe, sachliche, übersichtlich gegliederte Darstellung mit eingefügter Zeilenzählung am Rand; ein Gesamttext-Umfang von **mind. 10 000 bis höchstens 25 000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen; es zählen der Manuskripttext mit Einleitung, evtl. vorhandenen Textboxen und das Literaturverzeichnis). **Längere Aufsätze werden zur Kürzung an die Autoren zurückgesandt.**
- Verfassen nach dem aktuellen **Duden** und in **gendergerechter Sprache** (z. B. Biologinnen und Biologen).
- Ein kurzer, treffender Titel und eine auf das Thema hinführende Einleitung als 1. nummerierten Gliederungspunkt sind erforderlich; die weitere Gliederung mit nicht zu vielen, kurzen durchnummerierten Zwischentiteln (max. bis zur 3. Hierarchie).
- Fotos, farbige Graphiken oder Tabellen sowie auch solche Bestandteile bei Supplementen, die den Text in angemessenem Umfang ergänzen, sind sehr erwünscht.
- Alle Manuskript-Bestandteile werden jeweils als separate Dateien erstellt.

### 3.1 Manuskript-Text

- **Im Text keine Unterstreichungen, keine Textauszeichnungen** (außer kursiv, fett und Verweise, siehe unten) und keine manuellen Silbentrennungen. **Bitte keine Namen der Autorinnen/Autoren des Beitrags in den Manu-**

**skripttext (etwa unter die Überschrift) einsetzen, da die Begutachtung im Doppelblind-Verfahren durchgeführt wird.**

- Im Text auf Abbildungen, Tabellen, Textboxen sowie auf Supplemente (in Großbuchstaben) in **fetter, roter Schrift** verweisen („**Abb. 1**“, „**vgl. Tab. 4**“, „**Tab. A**“, „**vgl. Abb. C**“ etc.), so dass klar ist, nach welcher Stelle im Text das betreffende Element möglichst verweisnah platziert werden soll. Bitte integrieren Sie die Abbildungen, Tabellen, Textboxen, Bildunterschriften und Tabellentitel **nicht** in den Manuskripttext. Wenn viele Abbildungen, Tabellen usw. dicht aufeinanderfolgen, kann meist keine verweisnahe Platzierung erfolgen. Sollen bestimmte Abb., Tab. usw. gemeinsam auf einer Seite abgebildet werden oder eine bestimmte Größe haben, so ist dies **vorab** im Manuskript zu vermerken; nachträgliche größere Layoutänderungen erfolgen nur aus zwingenden Gründen.
- **Wissenschaftliche Namen** von Tier- und Pflanzenarten sowie Bezeichnungen von Gattungen sind *kursiv* zu setzen, und der deutsche Name muss zusätzlich genannt werden.
- Inhaltlich **gewünschte Hervorhebungen bitte fett setzen**, sie werden auch im späteren Layout **fett** gesetzt.
- Bei **Literaturhinweisen** die Nachnamen von Autorinnen/Autoren im Text in **normaler Schrift** (bitte **keine Kapitalchen oder Großbuchstaben**) mit Angabe der Jahreszahlen setzen und bei mehreren Namen mit Komma trennen. Bei der Nennung mehrerer Literaturangaben mit Semikolon trennen (siehe auch Punkt 3.4).
- Fußnoten am Fließtextende durchnummeriert anfügen und im Text manuell durchnummerieren und in **fetter, roter Schrift** kenntlich machen, sie werden im späteren Layout auf die jeweiligen Seiten gesetzt. Um ein ansprechendes Layout zu gewährleisten, Fußnoten bitte äußerst sparsam und nur in absolut notwendigen Fällen verwenden.
- Sollte es sich bei dem Manuskript um die Vorstellung/Darstellung eines **Förderprojekts** handeln, so müssen die Förderinstitutionen/Geldgeber im Text genannt werden.

### 3.2 Weitere erforderliche Bestandteile

- Eine deutsche **Zusammenfassung** und ein englisches **Abstract** sowie **Schlagwörter** und deren englische Übersetzung (**Keywords**) zusammen in einer separaten Datei. Zusammenfassung und Abstract sind inhaltsgleich und entsprechen den üblichen Regeln für Abstracts als gekürzte präzise Darstellung des Aufsatzinhalts. Es sollen kurz die Zielsetzung der Untersuchung/ des Beitrags, verwendete Methoden, Ergebnisse und wichtigste Schlussfolgerungen dargestellt werden, wobei keine über den Aufsatz selbst hinausgehenden Informationen oder Wertungen mitgeteilt werden. Allgemeine Aussagen wie „Die sich aus diesen Ergebnissen ergebenden Konsequenzen für das Management werden diskutiert.“ sind zu vermeiden ebenso wie Literaturverweise. Andernfalls müssen Literaturverweise im laufenden Text des Abstracts vollständig zitiert werden. Weiterhin sind nicht allgemein übliche Abkürzungen zu vermeiden oder bei der ersten Nennung im Abstract zu erläutern.
- Die **Vita (Fließtext) der/des korrespondierenden Autorin/Autors** sowie die Kontakt-/Adressdaten aller Autorinnen und Autoren inkl. akademischer Titel und Nennungsreihenfolge in einer separaten Datei.
- Ein **Porträtfoto der/des korrespondierenden Autorin/Autors** (in Druckauflösung mit mind. 300 dpi bei 4 cm Breite) in einer separaten Datei.
- Die **Autorenklärung** ist unter folgenden Links abrufbar: [Einzelautor](#), [Autorenteam](#). Sie ist zusammen mit dem übrigen Manuskript einzureichen.

**Hinweis:** Bitte beachten Sie die **min./max. Längen der einzelnen Bestandteile**, angegeben in Zeichen inkl. Leerzeichen, aufgelistet in der **Tabelle auf Seite 5**.

### 3.3 Optionale Bestandteile

- **Tabellen** im Word-Format, ggf. im Excel-Format, erstellen und als separate Dateien einzeln durchnummerieren.
- **Textboxen** im Word-Format erstellen und als separate Dateien einzeln durchnummerieren.
- **Alle Abbildungsunterschriften** und Urheberangaben (Fotografen mit Vor- und Nachnamen, Quellen) sowie auch **alle Tabellenköpfe und Überschriften von Textboxen** nebst englischer Übersetzung zusammen in **einer** separaten Word-Datei erstellen. Bitte erläutern Sie hier **alle Abkürzungen** aus Abbildungen und Tabellen, sofern diese

nicht bereits in den Abbildungen/Tabellen aufgelöst werden.

- **Fotos, Abbildungen, Graphiken und Karten** gelten als „**Abbildungen**“. Diese werden im Text nach Platzierung in der gewünschten Reihenfolge durchnummeriert. Jede Abbildung in den **Formaten .tif, .jpg (verlustarme Kompression), .eps (bitte unbedingt die zugehörigen Schriften mit einbetten) oder .pdf** als separate hochaufgelöste Datei (mind. 300 dpi bei einer Bildbreite von mind. 12 cm; bei komplexen Karten und größer gewünschten Abbildungen 300 dpi bei mind. 18 cm Bildbreite) erstellen. Ausnahmsweise kann auch eine Word-Datei verwendet werden, in die eine **hochaufgelöste Bilddatei** integriert ist. **Kein (!) Corel-Draw-Format; Dateien des Formats .cdr als .tif, .jpg oder .pdf sichern.** In Abbildungen/Karten eingeklinkte Bestandteile (z. B. Fotos, Diagramme) zusätzlich als separate TIF- oder JPG-Dateien hochladen.
- **Zusätzliche Dateien (Supplemente)** zum Beitrag sind möglich: z. B. erläuternde Steckbriefe von Arten, zusätzliche Tabellen, ergänzende Praxisbeispiele, ausführliche Darstellungen von Methoden, zusätzliches Illustrationsmaterial etc. im Hinblick auf E-Publishing und in angemessenem Umfang zum Gesamtbeitrag. Supplemente werden separat durchnummeriert. Sie erhalten eine Buchstabenbezeichnung: Tab. A, Tab. B, Abb. A, Abb. B etc. Supplemente unterliegen ebenfalls dem Begutachtungsprozess. Bitte prüfen, ob sehr große Tabellen/Abbildungen unmittelbar im Text abgebildet werden müssen, ansonsten diese gerne als Supplemente einreichen.

### 3.4 Literaturzitate

- Namen von Autoren oder Herausgebern normal schreiben (keine Kapitalchen, keine Großbuchstaben).
- Aufzählungen der Namen mehrerer Autoren oder Herausgeber immer mit Komma trennen (kein „&“ oder „u.“). Initialen der Vornamen ohne trennendes Komma nachstellen. Maximal zwei Initialen der Vornamen mit Punkt auführen, zwischen zwei Initialen kein Leerzeichen setzen. Bsp.: Olson W.G., Berger A.S.
- Die Initiale eines Vornamens umfasst immer nur **einen Buchstaben**, also nicht: Maier Chr.T., sondern: Maier C.T.
- Bei Namenszusätzen wie „van“, „de“, „van den“ etc. wird alphabetisch nach den ersten Buchstaben dieser Zusätze sortiert und immer mit Großbuch-

staben begonnen. Bsp.: Van der Wijst R. (2003):... Dies gilt jedoch nicht bei dem deutschen „von“, das als Namenszusatz hinter den Initialen steht. Bsp.: Fürstenberg J. von (1999): ... Im Text wird aber das „von“ vor den Namen gestellt. Bsp.: Berger, von Haaren (1978) ...

- Im Text Namen von Autoren oder Herausgebern normal schreiben (keine **Kapitalchen, keine Großbuchstaben**), zwischen mehreren Namen immer ein Komma, zwischen zwei Zitat in Klammern ein Semikolon setzen. Bsp. für ein Zitat in Klammern: (Meier, Müller 2015; Meier, Hofer 2016). Bsp. für ein Zitat im Text: Meier, Müller (2015) und Meier, Hofer (2016) führen aus ...
- Im Literaturverzeichnis maximal die Namen von drei Autoren oder Herausgebern nennen; wenn es vier oder mehr gibt, nur noch zwei nennen und et al. anfügen. Im Text maximal die Namen von zwei Autoren oder Herausgebern nennen; wenn es drei oder mehr gibt, nur noch einen nennen und et al. anfügen.
- Die Angaben „Hrsg.“ und „Bearb.“ stehen immer in Klammern. Bsp.: Werner S. (Hrsg.) (2016): ...
- Abkürzungen wie „Hrsg.“, „Bearb.“ oder „S.“ immer in Deutsch.
- Einzelbeiträge aus Büchern oder Sammelwerken werden **mit „In:“** aufgeführt. Bsp.: ... In: Weber S. (Hrsg.): ...
- Zitate aus Zeitschriften **ohne „In:“** auführen. Der Jahrgang steht ohne Klammern, die Heftnummer ohne Leerzeichen direkt dahinter in Klammern. Bsp.: Natur und Landschaft 86(2): 45 – 51.
- Vor die Gesamtseitenzahl oder eine Seitenbereichsangabe immer einen Doppelpunkt setzen, gefolgt von einem Leerzeichen. Bei Seitenbereichsangaben langen Strich (Gedankenstrich) zwischen die Zahlen setzen mit Leerzeichen davor und danach.
- Reihenfolge bei Buchzitaten: Autoren (Jahreszahl): Titel. Verlag. Ort: Gesamtseitenzahl.
- Bei Verlagen mit mehreren Ortsangaben nur den ersten Ort nennen.
- Zitate von Internetadressen beginnen direkt mit „http://“ oder „https://“, am Ende steht nach einem Leerzeichen in Klammern wann die Seite aufgerufen wurde (Angabe des Tages und Monats ohne führende Null und mit Leerzeichen dazwischen). Bsp.: „http://www.service ... html (aufgerufen am 1. 7. 2014).“
- Zitate eines Digital Object Identifier: DOI groß schreiben, danach Doppelpunkt und Leerzeichen, kein Punkt am Ende. Bsp.: DOI: 10.1038/118558a0
- Zwischen den einzelnen Angaben des Zitats stehen immer Punkte außer vor

der Angabe der Gesamtseitenzahl bzw. des Seitenbereichs. Das Zitat endet immer mit abschließendem Punkt außer am Ende einer Angabe zum DOI.

- **Wenn verfügbar bitte in einer Doppelklammer hinter dem Literaturzitat die zugehörige URL zur Verlinkung angeben.** Soll die URL im Zitat ausgeschrieben werden, bitte auf die Doppelklammer verzichten.

#### Beispiele:

- Fränzele O., Kappen L. et al. (Hrsg.) (2008): Ecosystem Organization of a Complex Landscape. Long-Term Research in the Bornhöved Lake District, Germany. Springer. Berlin: 391 S. (<http://www.springer.com/de/book/9783540758105>)
- Gottwald F., Stein-Bachinger K. (2015): Landwirtschaft für Artenvielfalt – Ein Naturschutzstandard für ökologisch bewirtschaftete Betriebe. WWF Deutschland. Berlin: 208 S. [http://service.mvnet.de/\\_php/download.php?datei\\_id=152432](http://service.mvnet.de/_php/download.php?datei_id=152432) (aufgerufen am 4. 1. 2016).
- Gross L.J., DeAngelis D.L. (2001): Multimodeling: new approaches for linking ecological models. In: Scott J.M., Heglund P.J. et al. (Hrsg.): Predicting Species Occurrences: Issues of Scale and Accuracy. Island Press. Covello, CA.: 467 – 474. (<https://pubs.er.usgs.gov/publication/70006994>)
- Krüß A., Riecken U., Sukopp U. (2016): Die Ökologisierung des Arten- und Biotopschutzes – Erfolge und Grenzen einer wechselseitigen Befruchtung. Natur und Landschaft 91(9/10): 436 – 444. DOI: 10.17433/9.2016.50153413.436-444 (<https://www.natur-und-landschaft.de/magazin/97>)

**Hinweis:** Im Literaturverwaltungsprogramm **Citavi 5** finden Sie den zu verwendenden Literaturstil unter „**Natur und Landschaft (As of 2017)**“.

Kostenfreier Download von Citavi 5.7 unter <https://www.citavi.com/de/download.html>.

### 3.5 Diagramme und Darstellung statistischer Auswertungen

- Keine zu grellen Farben verwenden, die Graphik soll nicht zu bunt sein.
- Kreis-, Linien- und Balkendiagramme bitte vollständig beschriften:
  - Einheiten bzw. Rubriken/Kategorien an den Achsen;
  - Größe bzw. Höhe der Segmente, Balken oder Linienpunkte;
  - Anzahl der dargestellten Fälle ( $n = xy$ ) sowie
  - Hinweis, was das Diagramm zeigt, in der Abbildungsunterschrift.

- Diagramme grundsätzlich ohne 3D-Effekte gestalten. Bei Linien- und Balkendiagrammen möglichst immer die Nulllinie angeben.
- Bei statistischen Testverfahren
  - a) den verwendeten Test,
  - b) möglichst die Höhe der Prüfgröße mit max. 3 Nachkommastellen (z. B. „ $r = 0,347$ “ oder „ $\chi^2 = 12,65$ “) und
  - c) entweder die genaue Irrtumswahrscheinlichkeit mit drei Nachkommastellen angeben (z. B. „ $p = 0,291$ “) oder das Signifikanzniveau ausweisen z. B. „ $p < 0,05$ “ oder „ $p < 5\%$ “).

### 3.6 Englische Übersetzungen

**Titel, Untertitel, Abbildungsunterschriften, Tabellentitel, Textboxentitel, Zusammenfassung und Schlagwörter müssen auch in englischer Sprache eingereicht werden.** Alle englischen Textteile werden von einem Übersetzer geprüft und ggf. korrigiert. Wenn die Autorinnen/Autoren auf bestimmte englische Formulierungen oder Fachbegriffe bestehen, so müssen **diese bereits im Manuskript als solche kenntlich gemacht werden.**

### 3.7 Dateibezeichnungen

Als **eindeutige Dateinamen** bitte Kurztitel-Stichwort des Beitrags (**keine Autorenennamen!**) und Typenkürzel mit der jeweiligen Fassungsnummer verwenden. **Bitte verwenden Sie keine Punkte, Sonderzeichen oder Umlaute und Dateinamen mit max. 40 Zeichen Länge.**

#### Beispiele:

- **Text:** Renaturierung\_Text\_Fas1.doc
- **Tabelle:** Renaturierung\_Tab1\_Fas2.doc
- **Abbildung:** Renaturierung\_Abb1\_Fas1.tif
- **Abbildungs-/Tabellenlegenden:** Renaturierung\_Leg\_Fas4.doc
- **Vita:** Renaturierung\_Vita\_Fas1.doc
- **Supplement:** Renaturierung\_Sup\_Tab\_A\_Fas1.xls  
Renaturierung\_Sup\_Abb\_B\_Fas1.tif

## 4 Manuskripteinreichung

Manuskripte bitte **ausschließlich über das internetbasierte Redaktionssystem Editorial Manager (EM)** einreichen unter <https://www.editorialmanager.com/nundl/default.aspx>. Hier können Sie sich als Autorin/Autor kostenfrei registrieren.

**Hinweis:** Über den EM lassen sich nur definierte Dateiformate für die verschiedenen Bestandteile hochladen.

### 4.1 Manuskripte für Varia-Ausgaben

Laden Sie bitte Ihr Manuskript im EM unter „Neue Einreichung“ mit allen erforderlichen Bestandteilen (dort mit Sternchen gekennzeichnet) sowie ggf. weiteren optionalen Bestandteilen hoch. Die Manuskriptnummerierung über das System lautet z. B.: NundL-2016-032, bei einer Revision (Achtung: diese unter „**Revision einreichen**“ hochladen, **nicht als eigenständiges neues Manuskript**): z. B. NundL-2016-032R1.

Sie werden vom Redaktionssystem durch den Prozess des Hochladens geführt. Ausführliche Hinweise zur Bedienung des EM für Autorinnen/Autoren finden Sie unter <https://www.editorialmanager.com/nundl/default.aspx> auf der orangefarbenen Menü-Leiste unter „Hinweise für Autoren“. Die Bonner Redaktion hilft bei Fragen gerne weiter (Kontakt s. Punkt 8).

### 4.2 Manuskripte für Schwerpunktausgaben

Bei Schwerpunktausgaben werden die Autorinnen und Autoren von einer sog. Koordinatorin/einem Koordinator eingeladen. Im EM wurden Sie dann bereits registriert und haben Ihren Zugangscode erhalten. Mit der Einladung erhalten Sie spezialisierte Daten zu Ihrem Manuskript und die Bitte, die Einladung anzunehmen. Laden Sie dann bitte Ihr **eingeladenes** Manuskript im EM unter „**Meine angenommenen Einladungen**“ hoch.

## 5 Begutachtungsverfahren

Die Mitglieder des Redaktionrats entscheiden zunächst über die grundsätzliche Eignung des Themas Ihres Manuskripts für „Natur und Landschaft“. Im Falle eines positiven Votums werden **Fachaufsätze** mindestens zwei ausgewiesenen Expertinnen/Experten des im Beitrag behandelten Themas zur Begutachtung vorgelegt (Dauer: mehrere Wochen). Die Begutachtung wird im Doppelblind-Verfahren (double blind review) durchgeführt, d. h. die Gutachterinnen/Gutachter bleiben gegenüber den Autorinnen/Autoren anonym und umgekehrt.

Beiträge für die „Grüne Reihe“ werden nach einem positiven Votum des Redaktionrats von der Schriftleitung und mindestens einer Expertin/einem Experten begutachtet. Das Doppelblind-Verfahren wird hierbei nicht angewendet.

Es besteht die Möglichkeit, die in den Gutachten angemerkten Empfehlungen

in einer Revision des Manuskripts einzuarbeiten. Bei Nichtumsetzung müssen die Gutachter-Anmerkungen kommentiert werden. Eine Revisionsfassung des Manuskripts wird ggf. erneut begutachtet (Wiedervorlage).

Zur Orientierung, welche Kriterien im Begutachtungsverfahren ausschlaggebend sind, finden Sie den Fragebogen für unsere Gutachterinnen und Gutachter auf S. 5.

## 6 Veröffentlichung

**Fachaufsätze** werden von der Schriftleitung angenommen, wenn eine Annahme von mindestens zwei Gutachterinnen/Gutachtern empfohlen wurde. Beiträge für die „**Grüne Reihe**“ werden von der Schriftleitung nach eigener Durchsicht und auf Grundlage der Empfehlung von mindestens einem Gutachten angenommen oder ggf. abgelehnt.

### 6.1 Fahnen

Vor der Veröffentlichung erhält die korrespondierende Autorin/der korrespondierende Autor via E-Mail eine Fahne mit kurzfristiger Terminsetzung für die Rücksendung zugesandt, um letzte Korrekturen anzumerken. Zum Abschluss erhält die korrespondierende Autorin/der korrespondierende Autor eine weitere PDF-Fahne zur Veröffentlichungsfreigabe innerhalb von 2 Tagen.

**Hinweis:** Es kann ggf. zu Änderungen in den hier aufgeführten Manuskriptrichtlinien und beim Fahnenversand kommen.

### 6.2 Beleghefte und PDF-Datei

Die korrespondierende Autorin/der korrespondierende Autor eines abgedruckten Beitrags erhält 30 kostenfreie Hefte der entsprechenden Ausgabe von „Natur und Landschaft“ sowie per E-Mail eine Screen-PDF-Datei des gesetzten Artikels. Das Autoren-Screen-PDF ist **ausschließlich zum eigenen Gebrauch** gemäß der Autorenerklärung bestimmt und darf außer an die Koautorinnen/Koautoren nicht an Dritte weitergeleitet werden. Ausgenommen hiervon sind die gesetzlich erlaubten Nutzungen des § 60 UrhG.

## 6.3 Referierungen

Die veröffentlichten Beiträge erhalten eine DOI-Nr. vom Verlag und werden u. a. in folgenden Datenbanken referiert/abstracted:

- <http://www.dnl-online.de>
- <http://www.scopus.com>
- <http://www.vifabio.de> (Virtuelle Fachbibliothek Biologie an der Universität Frankfurt a. M.)

## 7 Urheber- und Verlagsrecht

Die Autorinnen/Autoren verpflichten sich, ihren Beitrag keiner anderen Zeitschrift oder einem anderen Verlag in einem Zeitraum von einem Jahr ab Veröffentlichung anzubieten oder dort in identischer oder ähnlicher Form zu veröffentlichen. Dieses gilt auch für die Veröffentlichung auf einer eigenen Website (s. Autorenerklärung). Vor einer Verwendung für andere Zwecke als der Veröffentlichung in der Zeitschrift „Natur und Landschaft“ ist die schriftliche Genehmigung des W. Kohlhammer Verlags einzuholen. Ausgenommen hiervon sind die gesetzlich erlaubten Nutzungen für Unterricht, Wissenschaft und Institutionen des § 60 UrhG.

Die in der Zeitschrift „Natur und Landschaft“ veröffentlichten Beiträge, einschließlich deren Abbildungen und aller weiteren Bestandteile, sind urheberrechtlich geschützt. Ihre Verwendung bedarf der Genehmigung des Verlags bzw. bei unbearbeiteten Abbildungen des genannten Bildautors/der genannten Bildautorin (siehe auch die Bestimmungen der Autorenerklärung [[Einzelauteur](#), [Autorenteam](#)]).

Dieses gilt für alle veröffentlichten Beiträge ebenso wie für die veröffentlichten Gerichtsentscheidungen und anderen Rubriken inkl. des zur Verfügung gestellten Bildmaterials soweit sie vom Einsender, der Schriftleitung oder der Redaktion bearbeitet worden sind. Der Rechtsschutz bezieht sich auch auf Datenbanken und andere elektronische Speicherformen. Diese bedürfen zur Verwendung oder Auswertung ebenfalls der Genehmigung des Verlags. Eingeschlossen ist insbesondere das Recht auf eine Vervielfältigung zu gewerblichen Zwecken im Wege fotomechanischer oder anderer Verfahren.

## 8 Kontakt

### • Schriftleitung

(Kontakt bei inhaltlichen Fragen zum Manuskript/zur Begutachtung, zur Eigenung von Manuskript-Themen für Neueinreichungen):

Dr. Ulrich Sukopp (BfN)  
Bundesamt für Naturschutz  
Konstantinstraße 110  
53179 Bonn  
Tel.: (02 28) 84 91-14 74  
Fax: (02 28) 84 91-99 99  
E-Mail: [nul-schriftleitung@bfm.de](mailto:nul-schriftleitung@bfm.de)

### • Stellvertretende Schriftleitung

Dr. Mathias Otto  
Tel.: (02 28) 84 91-18 61  
Fax: (02 28) 84 91-99 99  
E-Mail: [nul-schriftleitung@bfm.de](mailto:nul-schriftleitung@bfm.de)

### • Redaktion in Bonn

(Kontakt bei allgemeinen Fragen, Fragen zu den Manuskriptrichtlinien, zum Editorial Manager):

Monika Engels  
Redaktion „Natur und Landschaft“  
im Bundesamt für Naturschutz  
Konstantinstraße 110  
53179 Bonn  
Tel.: (02 28) 84 91-32 10  
Fax: (02 28) 84 91-99 99  
E-Mail: [natur-und-landschaft@bfm.de](mailto:natur-und-landschaft@bfm.de)

### • Vertretung:

Adelheid Landwehr (BfN)  
Tel.: (02 28) 84 91-12 65  
Fax: (02 28) 84 91-99 99  
E-Mail: [natur-und-landschaft@bfm.de](mailto:natur-und-landschaft@bfm.de)

### • Redaktion in Stuttgart

(Kontakt bei Fragen zur Printausgabe, zur Fahne, zum Layout):

Stefan Mailänder  
W. Kohlhammer Verlag GmbH  
Heißbrühlstraße 69  
70565 Stuttgart  
Tel.: (07 11) 78 63-72 46  
Fax: (07 11) 78 63-82 46/-82 88  
E-Mail: [natur@kohlhammer.de](mailto:natur@kohlhammer.de)

### • Vertretung:

(sowie Kontakt bei Fragen zur Online-Ausgabe)

Yvonne Dürr  
Tel.: (07 11) 78 63-74 08  
Fax: (07 11) 78 63-84 08  
E-Mail: [natur@kohlhammer.de](mailto:natur@kohlhammer.de)

Kurz-Checkliste zur Manuskripteinreichung:

	Bestandteil	Format	Vorgaben
1.	Manuskripttext mit Titel/ ggf. Untertitel/	Word-Format	<b>Manuskripttext-Länge:</b> 10 000 bis max. 25 000 Zeichen inkl. Leerzeichen, davon: – <b>Titel:</b> max. 120 Zeichen inkl. Leerz. – <b>Untertitel:</b> 30 bis max. 70 Zeichen inkl. Leerz.
2.	Zusammenfassung und deren englische Übersetzung (Abstract) inkl. Schlagwörtern und deren englischer Übersetzung (Keywords)	Word-Format	- jeweils mind. 500/max. 1 200 Zeichen inkl. Leerz. - jeweils 5 bis 8 Stück
3.	ggf. Abbildungen	TIF-, JPG-, PDF-Format	in angemessener Anzahl; 300 dpi bei mind. 12 cm Breite
4.	ggf. Tabellen	Word-, Excel-Format	in angemessenem Umfang
5.	ggf. Abbildungsunterschriften/Tabellenköpfe	Word-Format	in angemessenem Umfang
6.	ggf. Textbox(en)	Word-Format	in angemessenem Umfang
7.	ggf. Supplemente (Tabellen, Abbildungen, Texte)	vgl. oben	in angemessenem Umfang
8.	Vita der/des korresp. Autorin/Autors und Autorenadresse(n)	Word-Format	mind. 500/max. 1 000 Zeichen inkl. Leerz.
9.	Autorenfoto der/des korresp. Autorin/Autors	TIF-, JPG-Format	300 dpi bei mind. 4 cm Breite, hochkant im Seitenverhältnis 2 : 3
10.	Autorenerklärung (Einzelautor/Autorenteam)	PDF-Format oder via Fax, Post	handschriftliche Unterzeichnung

Der folgende Fragebogen richtet sich an Gutachterinnen/Gutachter und verdeutlicht Autorinnen/Autoren, anhand welcher Kriterien die Einreichungen begutachtet werden.

Fragebogen für die Begutachtung von Beiträgen in „Natur und Landschaft“

Vielen Dank für Ihre Bereitschaft, einen Beitrag in „Natur und Landschaft“ fachlich zu begutachten. Die Redaktion bittet Sie, den unten stehenden Fragebogen auszufüllen. Bitte beantworten Sie alle Fragen durch Umsetzen eines Auswahlknopfes.

Darüber hinaus können Sie Hinweise, ggf. auch zu den u. g. Fragen, und Korrekturen sowohl an die Autorinnen/Autoren als auch an die Redaktion übermitteln oder direkt in den einzelnen Dateien des Manuskripts kommentieren und diese als Anlagen versenden. Vielen Dank!

		JA	Vorwiegend JA	Vorwiegend NEIN	NEIN	Nicht beantwortet
1	Lässt der Titel das behandelte Thema gut erkennen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Ist die Zusammenfassung informativ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Sind die Schlagwörter zutreffend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Gibt es eine informative Hinführung zum Thema?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Wird die Zielsetzung hinreichend erklärt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Werden die Methoden adäquat beschrieben?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Sind die Ergebnisse und die Diskussion verständlich dargestellt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Sind Schlussfolgerungen durch die vorgelegten Daten bzw. die Literaturliteraturauswertung hinreichend abgedeckt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Sind die Abbildungen (soweit vorhanden) informativ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Sind die Tabellen (soweit vorhanden) informativ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Ist die angeführte Literatur auf einem aktuellen Stand?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Ist das Manuskript sprachlich verständlich formuliert?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Erachten sie den Praxisbezug als ausreichend?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	Beurteilen sie den Umfang des Beitrags als angemessen?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>