

PUBLIKATION

VORGABEN FÜR DIE VERÖFFENTLICHUNG IM NERV

Mailadresse für Zusendungen:

nerv@asta-hildesheim.de

Dokumentenformat und Schriftart:

Die Artikel sollten im .doc-Format eingereicht werden. Als Schrift ist übersichtshalber *Times New Roman*, 12 Punkt, Blocksatz, Schriftfarbe schwarz zu verwenden.

Zeichenanzahl pro Seite:

Der NERV erscheint im Format 27,5 x 21 Zentimeter. Eine Magazinseite umfasst circa 4100 Zeichen. Eine Seite mit Überschrift und/oder Bildern umfasst circa 2500 Zeichen.

Benennung der Dokumente:

»NERV Jahr-Monat – Vorname Name des Autors – Titel«

Jahr und Monat werden in Ziffern ausgeschrieben. Vorname und Name des Autors beziehungsweise der Autorin müssen genannt sein.

Beispiel: »NERV 2013-04 – Max Mustermann – Reise nach Uganda«

Rechte am Text:

Der oder die Bereitstellende garantiert mit der Zusendung des Artikels, dass entweder

- a) das Urheberrecht des Textes bei ihm oder ihr selbst liegt,
- b) der Text unter die *Creative Commons Public License* fällt und der Rechteinhaber beziehungsweise die Rechteinhaberin einem Abdruck zugestimmt hat oder
- c) der Text von einer oder mehreren dem Autor oder der Autorin bekannten Personen stammt, die einem Abdruck zugestimmt haben. In diesem Fall sind neben dem Dokument auch die schriftlichen Einverständniserklärungen der entsprechenden Personen beizulegen. Ansonsten kann kein Abdruck erfolgen.

ANGABEN IM TEXT

Datumsangaben:

Der Monat wird ausgeschrieben. Beispiel: 01. Monat 2013

Zahlenangaben:

Die Zahlen von eins bis zwölf werden ausgeschrieben, alle höheren Zahlen als Ziffern geschrieben.

Kursivschrift bei:

- Eigennamen
- Namen von Organisationen, Konzernen et cetera
- Titel von Büchern, Theaterstücken, Musikstücken et cetera
- Hervorhebung einzelner Worte wie Fremdworte, Vokabeln et cetera

Anführungszeichen bei:

- Wörtlicher Rede

PUBLIKATION

- Zitaten
- Umschreibungen, Verniedlichungen
- Kenntlichmachung von Ironie et cetera

Der NERV verwendet generell französische Anführungszeichen, deutsch gesetzt (« »).

Abkürzungen und Sonderzeichen:

Abkürzungen und Sonderzeichen werden gemäß den Dudenrichtlinien verwendet. Dabei ist zu beachten, dass Abkürzungen wie z. B., u. U., Bsp., etc. aufgrund der besseren Lesbarkeit im Fließtext ausgeschrieben werden. Dasselbe gilt auch für Sonderzeichen wie %, §, € et cetera. In Tabellen und Grafiken kommen hingegen die nicht ausgeschriebenen Symbole zum Einsatz.

Großschreibung:

NERV ist das einzige Wort im NERV, das in Großbuchstaben geschrieben wird. Bei Eigennamen, die Großbuchstaben enthalten, ist der Einzelfall zu prüfen.

Absätze:

Nur bei neuen Sinnabschnitten. Zu viele Absätze zerstören die Einheit der Seitenansicht, zu wenige erschweren das Lesen.

Überschrift:

Die Überschrift des Artikels wird von der Redaktion festgelegt. Vorschläge für die Überschrift vonseiten des Autors beziehungsweise der Autorin können eingereicht werden. Sie sind am Anfang des Dokumentes durch Fettdruck kenntlich zu machen.

Teaser:

Die Redaktion erarbeitet einen Teaser für den eingereichten Text. Er wird zur Endkontrolle mitgeschickt.

Zwischenüberschriften:

Zwischenüberschriften machen den Text verständlicher und helfen den Lesenden. Ihre gleichmäßige Anwendung schafft ein einheitlicheres Gesamtbild. Zwischenüberschriften sind im Dokument durch Fettdruck kenntlich zu machen. Die Zwischenüberschriften im Artikel werden von der Redaktion festgelegt. Vorschläge für die Zwischenüberschriften vonseiten des Autors oder der Autorin können eingereicht werden.

Blockzitate:

Längere Sätze, die als Blockzitat in den Text gesetzt werden sollen, werden ebenfalls durch Fettdruck kenntlich gemacht und in eckigen Klammern an die entsprechende Position gesetzt.

Rechtschreibung und Zeichensetzung:

Es gelten die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung nach Empfehlung der Duden-Redaktion.

Gendern:

Der NERV legt Wert auf eine gendergerechte und gewaltfreie Sprache. Sofern in einem Artikel keine Formulierung gefunden werden kann, die alle Geschlechterformen einschließt, sollen

PUBLIKATION

mithilfe experimenteller und kreativer Formulierungen einseitige Anreden und Benennungen sowie Sprachbilder, die stereotype Rollenmodelle widerspiegeln, vermieden werden. Dazu zählt beispielsweise die Ersetzung des unbestimmten Fürwortes »man« durch Passivformen.

HINWEISE BEZÜGLICH DES LEKTORATS DER ARTIKEL

Wenn ihr einen Artikel schreibt, dann beachtet bitte folgendes, um uns Arbeit beim Lektorieren zu ersparen:

Vorkorrektur:

Lest eure Texte noch einmal durch, bevor ihr sie abschickt und korrigiert alle Tippfehler, Rechtschreibfehler und Grammatikfehler sowie alle inhaltlichen Fehler, die ihr finden könnt.

Position von Bilddateien im Text:

Wenn ihr Bilddateien mitschickt und eine genaue Platzierung im Text wünscht, gebt dies bitte an der entsprechenden Stelle im Dokument an. Dazu setzt ihr eine fettgedruckte, eckige Klammer unter Angabe des Bildnamens und – sofern bereits vorhanden – der Bildunterschrift.

Autorenname:

Nennt euren vollständigen Autorennamen bitte sowohl in der Dokumentenbezeichnung (siehe oben) als auch unter der Überschrift im Dokument (Beispiel: »Text: Max Mustermann«). Sofern ihr anonym oder unter Pseudonym veröffentlichen wollt, macht dies bitte entsprechend im Dokument kenntlich und kontaktiert zusätzlich die Redaktion.

Terminabsprachen:

Haltet den Redaktionsschluss ein! Artikel, die zu spät geliefert werden, können wir nicht berücksichtigen. Fall ihr einen Artikel angekündigt habt und nicht dazu kommt, ihn zu schreiben, sagt uns bitte rechtzeitig Bescheid, damit wir die Änderung berücksichtigen können.

Rechtschreibprüfung und Kürzungen im Lektorat:

Sämtliche eingereichten Artikel durchlaufen ein mehrstufiges Lektorat. Die Redaktion behält sich dabei Änderungen an den Artikeln vor, sollten ihr diese sinnvoll und angemessen erscheinen. Dazu gehören unter anderem die Korrektur von Rechtschreib- und Grammatikfehlern und Kürzungen bei Texten mit Überlänge, wenn diese

- a) entweder den vorab ausgemachten Umfang überschreiten oder
- b) das Ausfüllen einer neuen Seite nötig machen würden, dies aber nicht sinnvoll möglich ist oder
- c) der Text gravierende Wiederholungen und Längen aufweist, die nicht dem Gesamtton des Magazins entsprechen.

Inhaltliche Änderungen im Lektorat:

In Extremfällen kann es notwendig sein, im Lektorat die Sprache, den Stil und den Inhalt der Texte in Hinblick auf den Gesamtton des Magazins anzupassen. In derartigen Fällen nehmen wir selbstverständlich Kontakt mit euch auf, damit ihr die Änderungen einsehen und autorisieren könnt. Sofern ihr mit der redaktionellen Bearbeitung eurer Texte nicht einverstanden seid, habt ihr jederzeit das Recht, sie zurückzuziehen und einem Abdruck im NERV nicht zuzustimmen.

PUBLIKATION

Endkontrolle des Autors:

Unabhängig von inhaltlichen Änderungen erhält jeder Autor beziehungsweise jede Autorin die Möglichkeit, seinen Text nach Abschluss der Lektoratsphase noch einmal durchzusehen und den im Lektorat vorgenommenen Änderungen zuzustimmen.

GRAFIKEN, FOTOS UND BILDDATEIEN

Wenn der Artikel mit Bildern versehen werden soll, müssen diese im Normalfall mitgeliefert werden. Zu beachten ist:

Auflösung und Format:

Die Bilddatei sollte hochauflösend sein. Für Fotos gilt: 300 dpi, ab circa 500 x 500 px, für Logos gilt: Ab ca. 200 x 200 px.

Mögliche Dateiformate können sein: .jpg, .tif(f), .raw, .png, .psd, gegebenenfalls .pdf. Die meisten anderen Formate sind für die Bearbeitung und den Druck ungeeignet.

Bitte komprimiert, verkleinert oder vergrößert die Bilddatei nicht, sondern schickt uns die Ursprungsdatei. Wenn die Bilddateien qualitativ nicht gut sind, können wir sie nicht verwenden!

Diagramme und Tabellen:

Erstellt Diagramme und Tabellen bitte nicht selbst, sondern schickt der Redaktion die Daten. Wir erstellen dann die entsprechenden Grafiken selbst.

Herkunft und Hinterlegung der Bilddateien:

Ihr solltet die Bilddateien nicht bereits selbst aus dem Internet kopiert haben, sondern die ursprüngliche Version herausuchen. Wollt oder könnt ihr uns eine Grafik nicht direkt übergeben, sie ist aber in *geeigneter Qualität* im Internet verfügbar, reicht uns auch ein Link. Natürlich könnt ihr Bilder auch auf einem Server hinterlegen.

Bildrechte:

Der oder die Bereitstellende garantiert mit der Freigabe der Datei, dass

- a) die Rechte an der Bilddatei bei ihm oder ihr selbst liegen oder
- b) dass die Bilddatei unter die *Creative Commons Public License* fällt und der Rechteinhaber oder die Rechteinhaberin einem Abdruck zugestimmt hat.

Ansonsten kann kein Abdruck erfolgen!

Namensrechte:

Der Name des Fotografen beziehungsweise der Fotografin (bei Bildern) sowie des Gestalters oder der Gestalterin (bei Flyern, Grafiken, Plakaten et cetera) ist immer anzugeben (siehe »Benennung der Bilddateien«).

Benennung der Bilddateien:

Bilder: »NERV Jahr-Monat – Vorname Name des Fotografen – Titel des dazugehörigen Artikels«

PUBLIKATION

Jahr und Monat werden in Ziffern geschrieben. Vorname und Name der Fotografierenden, des Grafikers oder der Grafikerin beziehungsweise des Rechteinhabers oder der Rechteinhaberin müssen genannt sein. Beispiel:

»NERV 2013-04 – Maxima Musterfrau – Reise nach Uganda«

Bei Verwendung der CCPL ist zu beachten, unter welchen Voraussetzungen der Rechteinhaber oder die Rechteinhaberin einem Abdruck zustimmt. Im Normalfall erfolgen die Nennung des Rechteinhabers beziehungsweise der Rechteinhaberin und/oder des Fotografen beziehungsweise der Fotografin am abgedruckten Bild unter Verwendung des CCPL-Logos. Um Bilder richtig auszuzeichnen, benötigen wir Bildunterschriften.

Haftungsausschluss und Verweis auf Nichtkommerzialität:

Weder die NERV-Redaktion noch die Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Hildesheim haften für etwaige Schadensersatzforderungen, die im Zuge von Copyrightverstößen von Redaktionsmitgliedern und freien Mitarbeitern entstehen, sofern diese die oben genannten Vorgaben mutwillig verletzt haben.

Verantwortlicher im Sinne des Presserechts:

ViSdP für den NERV ist der AStA der Universität Hildesheim. Er wird vertreten durch das Referat für Öffentlichkeitsarbeit des AStAs, das als Herausgeber des Magazins fungiert.

Stand: 01. Januar 2013