

# FORSTARCHIV

## Hinweise für Autoren

Die Schriftleitung und die Schlütersche Verlagsgesellschaft (<http://www.schluetersche.de>) sind bemüht, Ihren Artikel korrekt, in hoher Druckqualität und möglichst zeitnah zu veröffentlichen. Hierzu benötigen wir Ihre Hilfe. Indem Sie die Autorenhinweise bei der Anfertigung Ihres Manuskripts einhalten, vermeiden Sie, dass Ihr Beitrag aufgrund formaler Mängel unberücksichtigt bleiben muss oder Nachforderungen der Schriftleitung dessen Veröffentlichung verzögern.

### 1 Allgemeine Richtlinien für die Veröffentlichung

Das *Forstarchiv* veröffentlicht seit 1925 wissenschaftliche Beiträge über alle Aspekte der Forst- und Holzwissenschaften in Deutsch und in Englisch:

**Artikel** (Normalbeitrag, *regular paper*, *full research paper*): wissenschaftlicher Originalbeitrag mit bisher nicht veröffentlichten Forschungsergebnissen

**Sammelreferat** (Übersichtsartikel, *review article*): wertende Zusammenfassung des Wissensstands eines Forschungsgebietes

**Diskussionsbeitrag** (*comment*): kritisch-konstruktive Anmerkung eines Lesers zu einem im *Forstarchiv* veröffentlichten Beitrag

**Buchrezension** (*book review*): kritische Besprechung eines Fachbuches mit Inhaltsangabe und Wertung für die Zielgruppe.

Die Beiträge werden sowohl *online* im PDF-Format veröffentlicht (URL-Adresse: <http://www.forstarchiv.de>) als auch jahrgangsweise gedruckt.

Für den Inhalt des Beitrags ist der Autor verantwortlich. Manuskripte dürfen nicht gleichzeitig anderen Verlagen oder sonstigen Stellen zum Abdruck oder zur Veröffentlichung in einem elektronischen Medium angeboten werden. Mit der Übergabe des Manuskripts tritt der Autor Nutzungsrechte an den Verlag ab (Näheres enthält das Impressum im *Forstarchiv*).

Für Beiträge wird kein Honorar gezahlt. Der Autor erhält eine PDF-Datei seines Beitrags und fünf Belegexemplare. Sonderdrucke können gegen Erstattung der Unkosten beim Verlag bestellt werden (<http://www.schluetersche.de>; [info@schluetersche.de](mailto:info@schluetersche.de)).

### 2 Einreichung von Manuskripten

Manuskripte reichen Sie bitte unter Beachtung der Autorenhinweise als Ausdruck und als Dateien auf CD-ROM oder per E-Mail bei der Schriftleitung ein:

Schriftleitung *Forstarchiv*

Dr. Norbert Bartsch

Universität Göttingen

Abteilung für Waldbau und Waldökologie  
der gemäßigten Zonen

Büsgenweg 1

D-37077 Göttingen

Tel.: +551-393676

E-Mail: [N.Bartsch@forst.uni-goettingen.de](mailto:N.Bartsch@forst.uni-goettingen.de)

Entsprechend der Verfahrensweise wissenschaftlicher Zeitschriften wird jeder Beitrag von mindestens zwei Fachgutachtern hinsichtlich Inhalt und Form geprüft (*Peer review*). Der korrespondierende Autor hat bei der Einreichung des Manuskripts Namen und Adressen von Personen (3) anzugeben, die er zur prüfenden Durchsicht seines Manuskriptes für qualifiziert hält. Die endgültige Auswahl der Fachgutachter erfolgt durch die Schriftleitung.

Von der Schriftleitung erhält der korrespondierende Autor die Anmerkungen der Fachgutachter. Zur Veröffentlichung empfohlene und mit Änderungsvorschlägen versehene Manuskripte sind von den Autoren spätestens 8 Wochen nach Erhalt der Gutachten korrigiert an die Schriftleitung zurückzusenden. Bei der Überarbeitung des Manuskripts sind die Kommentare der Gutachter zu berücksichtigen. Eine Liste mit den vorgenommenen Änderungen im Manuskript ist der überarbeiteten Fassung beizufügen. Wenn Autoren bestimmte Ansichten eines Gutachters nicht teilen und daher keine Änderung vornehmen, müssen sie ihre abweichende Meinung begründen.

Der korrespondierende Autor erhält nach der Drucklegung eine PDF-Datei zur Korrektur hinsichtlich Schreib- und Setzfehler. Umfangreiche Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen können in dieser Phase nur noch nach Absprache mit der Schriftleitung vorgenommen werden. Wenn innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang der PDF-Datei keine Korrekturen bei der Schriftleitung eingegangen sind, behält sich die Schriftleitung das Recht vor, den Beitrag zu veröffentlichen.

### 3 Anforderungen an Manuskripte

#### 3.1 Umfang

Beiträge sollen klar und gestrafft abgefasst sein und 20 Manuskriptseiten (inkl. Tabellen und Abbildungen) nicht überschreiten. Beiträge mit größerem Seitenumfang sollten nur nach vorheriger Absprache mit der Schriftleitung eingesandt werden.

Manuskripte sind einseitig mit einem Standard-Textprogramm (MS-Word, WordPerfect, Wordstar, rtf-Format) auf PC zu schreiben (Schriftgrad 12 einer Proportional-Schrift, 1,5-facher Zeilenabstand, mindestens 3 cm breiter Rand, je Seite bis 35 Zeilen mit bis zu 80 Zeichen (inkl. Leerzeichen)). Auf ein Silbentrennprogramm oder manuelles Trennen und auf Blocksatz ist zu verzichten.

#### 3.2 Äußere Form

Jede Manuskriptseite sollte als Kopfzeile den Autorennamen und die Seitenzahl enthalten.

Ein Manuskript sollte folgende Gliederung aufweisen:

- Titel in Deutsch
- Namen der Autoren
- Anschriften der Autoren, ggf. der Institution
- Kurzfassung in Deutsch
- Titel in Englisch
- Kurzfassung in Englisch (*abstract*)
- Schlüsselwörter in Englisch (*key words*)
- Hauptteil – bei Darstellung von Forschungsergebnissen unterteilt in Einleitung, Material und Methoden, Ergebnisse, Diskussion
- Danksagung
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der Abbildungsunterschriften in Deutsch und in Englisch
- Tabellen mit Überschriften in Deutsch und in Englisch (jede Tabelle auf einer gesonderten Seite, nicht in den Text eingebunden)
- Abbildungen (jede Abbildung in einer eigenen Datei, nicht in den Text eingebunden)

Für Buchrezensionen und Diskussionsbeiträge sind hiervon abweichende Gliederungen zweckmäßig.

Die Zeilen sollten nummeriert werden. Der Autor kann vermerken, wo Abbildungen und Tabellen in den Text eingefügt werden sollen.

Manuskripte können auch vollständig in Englisch abgefasst sein. Autoren, deren Muttersprache nicht Englisch ist, sollten die englischen Texte von einer Englisch sprechenden Person (*native speaker*) korrigieren lassen.

#### 3.3 Titel und Autoren

Der Titel (in Deutsch und in Englisch) soll kurz und präzise sein. Auf Untertitel sollte verzichtet werden.

Vor- und Zunamen der Autoren sind vollständig unter dem Titel des Artikels anzugeben, ebenso deren Berufsbezeichnungen bzw. akademische Titel und Anschriften (mit Telefon- und evtl. Telefax-Nr., E-Mail-Adresse). Bei mehreren Autoren ist ein Autor für die Korrespondenz mit der Schriftleitung zu benennen.

#### 3.4 Kurzfassung (*abstract*)

Die Kurzfassung soll weniger als 5 % des Textumfangs einnehmen (max. 400 Wörter). Sie soll den wesentlichen Inhalt aller Gliederungspunkte wiedergeben, einschließlich Einleitung, Material und Methoden, Ergebnisse und Diskussion. Bei Beiträgen in Deutsch ist eine englische Übersetzung der Kurzfassung beizufügen.

#### 3.5 Schlüsselwörter (*key words*)

Sechs bis 8 Schlüsselwörter in Englisch, die nicht im Titel enthalten sind, sind anzugeben.

#### 3.6 Schriftauszeichnung

Wissenschaftliche Art- und Gattungsnamen sind kursiv zu setzen.

#### 3.7 Maßeinheiten, Abkürzungen und Nomenklatur

Physikalische, chemische und technische Maßeinheiten sowie Formelzeichen sind entsprechend dem Internationalen Einheitensystem (SI-DIN-Normen, u. a. 1302, 1304) anzugeben.

Im Deutschen steht das Komma als Trennzeichen von Dezimalzahlen [Beispiel: 3,14], im Englischen wird der Punkt verwendet [Beispiel: 3.14]. Bei Dezimalbrüchen kleiner als Eins steht eine Null vor dem Komma. Längere Ziffernblöcke werden durch Punkte in Dreierblöcke gegliedert.

Beispiel: 29.300.000

Formelzeichen und technische Größen erscheinen kursiv. Mathematische Funktionen und Operatoren sowie Einheiten werden aufrecht gesetzt. Zwischen Zahlenwert und Einheit muss ein Zwischenraum stehen, ebenso bei Temperaturangaben.

Beispiel: 3 cm, 21 °C, 14 %

Bei zusammengesetzten Einheiten sind Exponenten zu verwenden, auf ein Multiplikationszeichen ist zu verzichten.

Beispiele:  $\text{m}^3 \text{ha}^{-1}$  = Kubikmeter pro Hektar,  $\text{kg ha}^{-1} \text{a}^{-1}$  = Kilogramm pro Hektar und Jahr

Grundsätzlich sind alle Wörter auszuschreiben. Millionen werden mit Mio., Milliarden mit Mrd. abgekürzt. Zahlen ab 2 werden als Ziffern dargestellt.

Für die deutsche Rechtschreibung ist die aktuelle Auflage des *Duden – die deutsche Rechtschreibung* (Dudenverlag, Mannheim) maßgebend, für die englische Rechtschreibung *The Oxford English Dictionary* (Oxford University Press, Oxford).

### 3.8 Literaturzitate

Zitate aus veröffentlichten Arbeiten sind im Text mit den Autorennamen und dem Erscheinungsjahr der Arbeit zu belegen. Beide Angaben werden in Klammern gesetzt. Auf ein Komma vor der Jahreszahl ist zu verzichten.

Beispiel: Einige Autoren (Spurr u. Barnes 1985, Ellenberg et al. 1986, Ellenberg 1996) weisen darauf hin ...

Wird eine Arbeit von mehr als zwei Autoren zitiert, ist nur der erste Name, gefolgt von et al., im Text anzugeben (im Literaturverzeichnis hingegen sind alle Autoren aufzuführen).

Beispiel: Collet et al. (2001)

Werden mehrere Autoren an derselben Textstelle zitiert, so sind sie chronologisch zu ordnen. Werden mehrere Arbeiten eines Autors desselben Jahres zitiert, so sind diese durch ein Suffix (a, b etc.) am Erscheinungsjahr zu kennzeichnen.

Beispiel: Smith (1979a, b)

Falls Autoren im Textzusammenhang erwähnt werden, ist nur die Jahreszahl in Klammern anzugeben.

Beispiel: Kimmins (1997) hat gezeigt ...

### 3.9 Fußnoten

Fußnoten sollten möglichst vermieden werden. In den meisten Fällen lassen sich die Informationen in den Text einfügen. Sollten Fußnoten unumgänglich sein, werden sie nur durch hochgestellte Ziffern (<sup>1</sup>, <sup>2</sup>, <sup>3</sup> ...) gekennzeichnet, die vom ersten Buchstaben durch einen Leerschritt getrennt sind (ohne Punkt oder Klammer).

### 3.10 Literaturverzeichnis

Die im Text zitierte Literatur ist im Literaturverzeichnis vollständig aufzuführen. Auf darüber hinausgehende Literaturangaben ist zu verzichten. Die Arbeiten sind alphabetisch nach dem Namen der Autoren, mehrere Arbeiten eines Autors zusätzlich chronologisch aufsteigend zu ordnen. Zunächst werden die Arbeiten, in denen der Verfasser alleiniger Autor ist, angegeben, danach folgen die Arbeiten des Autors, in denen dieser an erster Stelle mit einem weiteren Autor genannt wird (alphanumerisch geordnet nach dem Koautor), dann die Arbeiten in denen er an erster Stelle mit mehreren Autoren aufgeführt ist.

Für Artikel aus **Zeitschriften** sind anzugeben:

Name des Autors - Anfangsbuchstaben der/des Vornamen/s mit Punkt (bei mehreren Vornamen ohne Zwischenraum) (, entsprechende Angaben für Koautoren) Erscheinungsjahr. Titel [Deutsche Übersetzung fremdsprachiger Titel (nicht englisch u. französisch) in eckigen Klammern]. Name der Zeitschrift Jahrgang, Seitenzahlen [Sprache]

Beispiele:

Ellenberg H. 1978. Stickstoff als Standortszeiger. *Oecologia Plantarum* 12, 1-2

Thysell D.R., Carey A.B. 2001. Manipulation of density of *Pseudotsuga menziesii* canopies: preliminary effects on understory vegetation. *Can. J. For. Res.* 31, 1513-1525

Dyrenkov S.A. 1966. [Struktur der Fichtenbestände im südwestlichen Teil der Vycegodsko-Mezenskaja-Ebene]. *Bot. Zum.* 51, 1149-1156 [in Russisch]

Für Artikel aus **Sammelwerken** (Buch, Tagungsband) sind anzugeben:

Autor (wie bei Zeitschriften) Erscheinungsjahr. Titel des Artikels. In: Herausgeber (Hrsg.) Buchtitel. Erscheinungsort, Seitenzahlen (des Artikels).

Beispiel:

Evers F.H., Gussone H.-A. 1991. Ernährung und Düngung der Fichte. In: Schmidt-Vogt H. (Hrsg.) *Die Fichte* Bd. 11/3. Hamburg u. Berlin, 524-599

Für **Bücher** sind anzugeben:

Name des Autors (wie bei Zeitschriften). Erscheinungsjahr. Titel. Erscheinungsort

Beispiel:

Kimmins J.P. 1997. *Forest Ecology*. 2<sup>nd</sup> ed. Upper Saddle River, New Jersey

Die Titel der Zeitschriften sind im Literaturverzeichnis grundsätzlich abzukürzen. Hierbei sind die von den Zeitschriften selbst angegebenen Abkürzungen zu verwenden. In Zweifelsfällen ist der Zeitschriftentitel voll auszuschreiben.

### 3.11 Tabellen

Tabellen sind systematische und kompakte übersichtliche Darstellungen von Daten. Sie sind mit Tabulatoren oder mit einer Tabellenfunktion zu erstellen. Ihre Gestaltung sollte so dezent wie möglich sein, damit das Äußere nicht vom Inhalt ablenkt. Sie sollten daher nur durch unbedingt notwendige Linien gegliedert werden. Auf vertikale Linien und Rahmen ist zu verzichten, ebenso auf Auszeichnungen (kursiv, fett, unterstrichen, graue Unterlegung). Alle Abkürzungen und Zeichen in der Tabelle sind in einer Legende zu erläutern. Tabellen sind in der Reihenfolge ihres Erscheinens im Text mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Danach folgt ein Punkt (kein Doppelpunkt). Sie sind mit einem kurzen Titel (in Deutsch und in Englisch) als Überschrift zu versehen, der mit einem Punkt endet.

### 3.12 Abbildungen

Abbildungen sind in elektronischer Form einzureichen. Verwenden Sie hierzu bitte ein neutrales Datenformat (PDF, TIFF, EPS). MS-Office-Dateien (Excel, Powerpoint, Word) und Adobe-Dateien (Illustrator, Photoshop) werden ebenfalls akzeptiert, nicht aber in den Text eingefügte Abbildungen. Jede Abbildung ist als gesonderte Datei und als Ausdruck einzureichen.

Abbildungen müssen derart angefertigt sein, dass sie im Druck den Satzspiegel nicht überschreiten. Eine einspaltige Abbildung kann maximal eine Fläche von 8,5 x 23 cm, eine zweispaltige 17,5 x 23 cm ausfüllen. Bei der Ausführung und Beschriftung der Abbildungen ist die notwendige Verkleinerung zu beachten. Nach der Reduktion sollen Buchstaben, Ziffern und Symbole mindestens 2 mm hoch sein (Schriftgrad 8).

Achten Sie auf die Qualität der Vorlage (Kontrast, Sauberkeit). Die Linien einer Zeichnung sollen nicht zu dünn, deckend schwarz auf festem weißem Papier sein und eine klare, saubere Kontur aufweisen. Umrisszeichnungen sollten nicht mit Halbton (Foto, Graustufen) vermischt sein. Grobe Schraffuren oder Punktraster in Zeichnungen sind möglich. Abbildungen mit x- und y-Achse erhalten keinen Rahmen. Die Achsen sind mit Zahlen, Einheit (z. B. mm) und Größe [z. B. Alter (Jahre)] zu beschriften. Bei mehreren gleichartigen Diagrammen ist derselbe Maßstab für die einzelnen Achsen zu wählen.

Die Abbildungsunterschriften eines Manuskriptes sind in Deutsch und in Englisch auf einer gesonderten Seite zusammenzustellen und in der Reihenfolge ihres Erscheinens im Text mit arabischen Ziffern zu nummerieren, die mit einem Punkt enden. Die Unterschrift hat die Aussage der Abbildung genau wiederzugeben und darf in der Abbildung nicht wiederholt werden. Sie endet mit einem Punkt. Alle Abkürzungen und Zeichen in der Abbildung sind in einer Legende zu erläutern.