

## Autorenrichtlinien der Fachzeitschrift WasserWirtschaft Verbindliche Hinweise für Autoren zur Manuskriptgestaltung von Fachaufsätzen, Berichten und Beiträgen

- spezielle Themenheft-Fassung zum 4. Bochumer Hydrometrie-Kolloquium 2023 -

### 1 Verlagsrechte

Aufsätze sind Erstveröffentlichungen. Sie dürfen weder in vollem noch in teilweisem Umfang bereits erschienen oder andernorts zur Veröffentlichung vorgesehen sein. Der Autor überträgt zusammen mit etwaigen Koautoren dem Verlag die ausschließlichen Rechte der Vervielfältigung und Verarbeitung gemäß Einverständniserklärung, die unmittelbar in Verbindung mit dem Manuskript einzureichen ist (s. Anlage 1). Hierzu zählen auch Sonderdrucke.

Berichte und Beiträge müssen nach den gleichen formalen Gesichtspunkten gestaltet sein. Sie sind allerdings nicht an vertragliche Regelungen gebunden, da nicht von einer singulären Veröffentlichung nur in der Fachzeitschrift WasserWirtschaft ausgegangen werden kann, dies jedoch aber begrüßt wird.

Der Autor ist verantwortlich für den Inhalt des Manuskriptes und für Nachdruckrechte für eventuell übernommene Grafik- und Bildvorlagen, diesbezüglich stellt der Autor den Verlag ausdrücklich von Ansprüchen Dritter frei.

Die Redaktion behält sich das Recht vor, Manuskripte nach einer fachlichen Prüfung abzulehnen, Änderungen zu erbitten oder Korrekturen vorzunehmen, die sich auf Stil, Umfang und einheitliche Ausrichtung hinsichtlich der Vorgaben der Fachzeitschrift beziehen. Der Inhalt des Manuskriptes muss technisch-wissenschaftlichen Ansprüchen genügen. Subjektive Einschätzungen und im Text betonte Firmenwerbung sollen unterbleiben. Der Verlag übernimmt keine Haftung für unverlangt eingesandte Textbeiträge und Bilder.

**Hinweis:** Namentlich gekennzeichnete Beiträge geben nicht in jedem Fall die Meinung der Redaktion wieder; aus der Veröffentlichung ist keinerlei Bewertung durch die Redaktion ableitbar!

### 2 Inhaltlicher Aufbau des Manuskriptes und Beitragsumfang

#### 2.1 Aufsätze

Der Textbeitrag ist inhaltlich wie folgt aufzubauen (s. Mustertext in der Anlage 3):

- Autorennennungen: Vor- und Zunamen der Autoren.
- Aufsatztitel in deutscher und in englischer Sprache (maximal 70 Zeichen).
- Kurzfassungen in Deutsch („Vorspann“, maximal 500 Zeichen) und in Englisch („Abstract“, maximal 750 Zeichen), wobei diese die wesentlichen Aspekte und Schlagworte und keinerlei Literaturnennungen enthalten sollten.
- Max. 3 Kernaussagen für „Kompakt“ im Gesamtumfang von max. 300 Zeichen.
- Haupttext in Deutsch und übersichtlicher, maximal dreistufiger Gliederung mit nicht zu langen Absätzen ohne eingepasste Bilder und Tabellen (**maximal 12 000 Zeichen**, Sonderfälle nur nach Rücksprache).
- Anschrift des Autors bzw. der Autoren.
- Literaturangaben („Literatur“): Auflistung am Ende, im Text mit Nummern in [ ], z. B. [8] (**maximal 9 Literaturangaben**).
- Verzeichnis der Bildunterschriften und Tabellenüberschriften: Auflistung der Unterschriften der durchnummerierten Bilder (nicht „Abbildungen“!) und Tabellen in deutscher Sprache (**maximal 4 Bilder oder Tabellen** je nach Größe, wobei ein Austausch von Tabellen mit Bildern möglich ist). Insbesondere auf Tabellen mit einem Umfang von mehr als einer Seite ist möglichst zu verzichten.
- Tabellen mit Inhalt, sofern vorhanden.

Die Bilder sind als vom Text getrennte Vorlagen, d. h. in der Regel als separate Dateien zu liefern (s. Punkt 3).

Aus Rücksicht auf den höchstmöglichen Gesamtumfang der Fachzeitschrift und auf gleiches Entgegenkommen gegenüber allen Autoren muss die vorgegebene Begrenzung von Inhalt und Umfang der Veröffentlichung eingehalten werden. Dabei sind unter der jeweils angebenen Zeichenanzahl „**Zeichen mit Leerstellen**“ laut „Eigenschaften/Statistik“ bzw. „Extras/Wörter zählen“ von Word zu verstehen.

### 3 Form und Qualität der Manuskript- und Textvorlagen

#### 3.1 Text

Das Manuskript, d. h. Text ggf. mit Tabellen sowie ggf. separaten Grafikdateien, wird als **elektronischer Datensatz** per E-Mail, FTP-Server, Cloud oder alternativ auf CD-ROM erbeten.

Der Textteil ohne Bilder im **Word-Format** (DOC-Datei) ist fortlaufend zu verfassen, d. h. die automatische Silbentrennung darf hierbei nicht eingeschaltet sein, ebenso wenig dürfen Worte manuell getrennt werden.

Des Weiteren ist das Manuskript gemäß den Vorlagen (s. a. Mustertext in der Anlage 3) entweder als kompletter **PDF-Datensatz mit eingebetteten Schriften** einschließlich der auf separaten Seiten beigefügten, durchnummerierten Bilder und Tabellen abzugeben. Alternativ kann eine Fertigung auf weißem DIN-A4-Papier eingesandt werden, wobei die Bilder und Tabellen mit zugehöriger Nummer auf separaten Seiten beigefügt sein sollten.

#### 3.2 Bilder und Tabellen

Bilder **bzw.** Diagramme sind **als jeweils separater elektronischer Datensatz** mit möglichst hoher Auslösung per E-Mail oder alternativ auf CD-ROM im Dateiformat **JPG** oder TIFF, in Sonderfällen auch als PDF, zu übermitteln. In Excel erstellte Diagramme sollten vereinfachend im Originalformat übermittelt werden. Die Auflösung soll mindestens 300 dpi bei 17,5 cm Breite für ein 3-spaltiges Bild oder bei 11,5 cm Breite für ein 2-spaltiges Bild betragen. Bei 6 cm breiten Bildern ist eine Auflösung von 600 dpi für eine 2-spaltige Darstellung und 1 200 dpi für eine 3-spaltige Darstellung notwendig. Die nachträgliche Höhersetzung der Auflösung von vorliegenden, niedrig aufgelösten Bildern führt zu Qualitätsverlusten und sollte daher nicht vorgenommen werden.

Es ist auf eine kontrastreiche Fertigung der Bildvorlagen und auf eine ausreichende Schriftgröße der Bildbeschriftung sowie auf eine ausreichende Schriftstärke besonderen Wert zu legen. Hinsichtlich Größe und Schriftart (Times New Roman) sollten die Bildvorlagen einheitlich gestaltet sein. Bei Strichvorlagen sollten Rasterflächen an die Stelle von Schraffuren treten. Beschriftungen in Diagrammen o. ä. sollten möglichst immer horizontal angeordnet sein.

Die Bilddateien sind mit Name und Bildnummer eindeutig zu bezeichnen, z. B. „Maier\_Bild1.jpg“.

In Tabellen sollte je Zelle nur ein Wert, Schlagwort bzw. Aufzählungspunkt stehen. Entsprechend sollten Tabellen korrekt mit der entsprechenden Anzahl von Spalten und Zeilen formatiert werden. Die Tabellen sind dem Text am Ende als offene Tabellen anzufügen.

#### 3.3 Ausführung des Manuskriptes

In Ergänzung der obigen Hinweise bitten wir zu beachten (s. a. Mustertext in der Anlage 3):

- In der schriftlichen Fassung des Manuskriptes ist die Rechtschreibreform zu berücksichtigen.
- Klammerausdrücke, Abkürzungen und Doppelpunkte in Überschriften sind zu vermeiden.
- Anglizismen sind stets zugunsten deutscher Begriffe zu vermeiden.
- Hervorhebungen durch Unterstreichen oder Fett setzen von Wörtern sind nicht vorgesehen.
- Gleichfalls sollte auf das Absetzen von Begriffen durch Anführungsstriche grundsätzlich verzichtet werden.
- Werden Spezies mit ihrem lateinischen Namen aufgeführt, so ist dieser jeweils kursiv zu setzen. Anderweitige Kursiv-Setzungen sind nicht zulässig.
- Personenbezogene Bezeichnungen:

- Um die Lesbarkeit zu verbessern gilt die Regel, dass die jeweils gewählten, personenbezogenen Bezeichnungen (zumeist in der männlichen Form) ausdrücklich für beide Geschlechter gelten. Entsprechend kann eine Nennung beider Formen entfallen, wie z. B. „Vertreter“ anstatt „Vertreterinnen und Vertreter“.
- Die Verwendung von Großbuchstaben im Wortinnern, insbesondere das große „I“ im Wortinnern (sogenanntes „Binnen-I“) ist nicht zulässig.
- Bei der Nennung von Personen in Texten (v. a. Berichten und Interviews) ist bei der Erstnennung Vorname und Nachname - und der akademische Titel, wenn vorhanden - zu nennen. Anschließend wird nur noch Frau/Herr Nachname genannt.
- Firmenbezogene und Produkt-Bezeichnungen:
  - Trademark-Zeichen werden nicht angegeben.
  - Auf die im Marketing übliche Großschreibung und Sonderschreibweisen von Firmennamen (SPRINGER) und Produktnamen wird verzichtet. Alle lesbaren Namen (Springer) werden nicht mit Großbuchstaben und in der normenkonformen Schreibweise wiedergegeben. Es werden nur Namen wie VW, BMW und E.ON der Lesbarkeit halber groß geschrieben.
  - Die besonderen Schreibweisen von Produkt-Bezeichnungen werden respektiert, allerdings sind diese sparsam zu verwenden.
- Es sind normgerechte Begriffe zu verwenden, z. B. **Sohlensubstrat**, **Rauheit**, **Wasserstand-Abfluss-Beziehung**, **Abfluss** statt **Abflussmenge**, **Durchfluss** statt **Durchflussmenge**, **Investitionen** statt **Investitionskosten**.
- Auf Ausdrücke mit Schrägstrich sollten möglichst verzichtet werden, anstatt dessen sollte „bzw.“, „oder“ o. Ä. verwendet werden, z. B. statt „Zu-/Abfluss“ besser „Zu- bzw. Abfluss“.
- Bei Zusammensetzungen aus einzelnen Wörtern, Zahlen und Buchstaben sind diese durch einen Bindestrich zu verbinden, z. B. 2-D-Modell, 280-kV-Hochspannungsleitung, (n-1)-Regel, 1:2-Verhältnis. Dies gilt auch dann, wenn es sich dabei z. T. um Fremdworte handelt.
- Verweise auf Manuskriptabschnitte sind stets mit „Abschnitt“ und der entsprechenden Gliederungsnummer zu versehen.
- Textgliederung:
  - Um die Lesbarkeit zu fördern, sollte der Haupttext durch Zwischenüberschriften gegliedert werden.
  - „Einleitung“ als erste Zwischenüberschrift ist möglichst zu vermeiden.
- Abkürzungen:
  - Oft benutzte Begriffe dürfen abgekürzt werden, wenn sie bei ihrem ersten Vorkommen im Text ausgeschrieben und erklärt werden, z. B. „... EG-Wasserrahmenrichtlinie (WRRL) ...“, „... Nitrat (N)...“.
  - Abkürzungen sind stets im Singular und ohne Beugung zu schreiben.
  - Bei mehrteiligen Abkürzungen ist zwischen den einzelnen Elementen nach dem Punkt eine Leerstelle zu setzen, beispielsweise bei z. B., u. a., d. h., m ü. NHN.
  - Bei mehrteiligen Abkürzungen technischer Größen ist zwischen den einzelnen Elementen eine Leerstelle zu setzen, beispielsweise bei „DN 800“.
  - Höhenangaben sind bei Angaben für Deutschland seit 01.01.2000 einheitlich in Meter über Normalhöhennull (m ü. NHN) anzugeben.
- Bilder und Tabellen:
  - Bilder und Tabellen sind durchnummerieren, auch die zugehörigen Vorlagen (s. o.).
  - Auf jedes Bild und auf jede Tabelle ist im Text ausdrücklich Bezug zu nehmen, wobei der Verweis bei der jeweiligen Erstnennung fett gesetzt werden sollte. Erfolgt der Verweis durch einen Klammerausdruck, so ist dieser ohne weitere Zusätze zu schreiben, z. B. „(Bild 2)“ und nicht „(vgl. Bild 2)“.

- Auf umfangreichere Legenden in den Bildern ist zu verzichten. Derartige Erläuterungen sind ggf. in den zugehörigen Text oder in die Bildunterschriften zu integrieren, durch eine geeignete Nummerierung ist ein eindeutiger Bezug herzustellen.
- Die Bildunter- bzw. Tabellenüberschrift soll eindeutig sein, wobei auf Abkürzungen möglichst verzichtet werden sollte. Sollten dennoch Abkürzungen verwendet werden, sind diese in der Bildunter- bzw. Tabellenüberschrift oder zumindest im zugehörigen erläuternden Text zu beschreiben. Bildunter- bzw. Tabellenüberschriften sollten möglichst kurz gehalten werden sowie aus einem zusammenhängenden Text und nicht aus mehreren Sätzen bestehen. Bildunter- bzw. Tabellenüberschrift ist i. d. R. auf **200 Zeichen** zu begrenzen.
- Alle **Bilder und Tabellen sind stets mit einer eindeutigen Quellenangabe** am Ende der Bildunter- bzw. Tabellenüberschrift zu versehen, die wie folgt zu fassen ist:
  - Bilder:
    - Person mit Nachnahme oder Institution: „...© Nachname“
    - Literaturstelle: „... © [XX]“
  - Tabelle: Anstatt des ©-Zeichens ist die Bezeichnung „Quelle:“ zu verwenden.
- Am Ende einer Bildunter- bzw. Tabellenüberschrift folgt kein Punkt.
- Formeln, Zahlen, Einheiten:
  - Formeln bedürfen einer besonders sorgfältigen Darstellung unter Verwendung gängiger Schriftarten (z. B. „Symbol“), damit eine unmittelbare Reproduktion möglich ist. Die Nummern der Formeln werden in runde Klammern gesetzt.
  - Formeln, d. h. Gleichungen sollten vom Fließtext abgesetzt und mit in runden Klammern gesetzten Zahlen durchnummeriert werden. Verweise im Text auf die Gleichungen sind mit der Abkürzung „Gl.“ und der entsprechenden Nummer zu versehen, z. B. „...in Gl. (5) ...“.
  - Formelzeichen und Formeln werden einheitlich kursiv dargestellt und müssen in Text, Tabellen und Bildern identisch verwendet werden. Es sind grundsätzlich nur ISO- beziehungsweise DIN-Bezeichnungen zu verwenden.
  - Größen und Einheiten richten sich nach dem internationalen SI-Einheitensystem, z. B. m/s, m<sup>3</sup>/s; nicht zulässig ist z. B. mm · a<sup>-1</sup> anstatt korrekt mm/a. Zwischen Zahlen und anschließenden Einheiten ist entsprechend den Regeln eine Leerstelle zu setzen. In Tabellen und Bildern sind die Einheiten in eckige Klammern zu setzen, z. B. [mm/a].
  - Vorzeichen werden ohne folgende Leerstelle geschrieben, z. B. -5 m, +10 °C, >3 cm.
  - Die gekürzte Schreibweise ist für die Einheit Millionen „Mio.“, für Milliarden „Mrd.“ und für Prozent „%“. Zwischen Zahlen und anschließenden Abkürzungen ist eine Leerstelle zu setzen.
  - Bei Zahlenangaben in Tausendern ist kein Zwischenpunkt, sondern stattdessen eine Leerstelle zu setzen, z. B. 10 000 m.
  - Bei Zahlenangaben mit Bereichen ist im Fließtext das Wort „bis“ vorzuziehen, alternativ ist das Bis-Zeichen ohne Leerstelle zu verwenden.
  - Zahlen bis 12 im Fließtext sind möglichst in Worten auszuschreiben.
- Literaturnennung und Literaturverweise:
  - Die Literaturstellen sind primär so auszuwählen, dass sich interessierte Leser selbständig weiter in die vorgestellte Thematik vertiefen können. Gleichzeitig kann dann der zugehörige Text auf das Notwendige beschränkt werden.
  - Literaturhinweise sind nach DIN 1 505 zu zitieren (s. a. Mustertext in der Anlage 3):
    - Bücher: Familienname, Anfangsbuchstabe des Vornamens des Verfassers: Buchtitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.
    - Zeitschriftenbeiträge und Schriftenreihen: Familienname, der Anfangsbuchstabe des Vornamens des Verfassers beziehungsweise bei mehreren Autoren in ständiger Wiederholung: Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift (oder bekannte Abkürzung), Jahrgang beziehungsweise Bandzahl (Erscheinungsjahr), Heftnummer, Seiten.

- Der Autorenname ist dabei stets normal und nicht in Großbuchstaben zu schreiben, mehrere Autorennamen sind durch ein Semikolon zu trennen. Mehr als drei Autoren sollten nicht aufgeführt, sondern stattdessen durch „et al.“ ersetzt werden.
- Verweise auf Internet-Seiten sind am Ende des normal zitierten Beitrages analog einer Buchquelle o. Ä. zusammen mit dem Datum des letzten, möglichst aktuellen Abrufs in Klammern anzufügen, wie z. B. „... (www.wawi-online.de; Abruf 01.01.2016)“.
- Gesetze sind ohne Verfassernennung zu zitieren, wie beispielsweise:
  - Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz) vom 31. Juli 2009, zuletzt geändert durch Artikel 12 vom 11. August 2010. In: BGBl., 2009, Teil I, Nr. 51, S. 2 585-2 621 und BGBl., 2010, Teil I, Nr. 43, S. 1 163-1 169.
  - Richtlinie 2000/60/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23.10.2000 zur Schaffung eines Ordnungsrahmens für Maßnahmen der Gemeinschaft im Bereich der Wasserpolitik (Wasserrahmenrichtlinie; WRRL). In: ABl. der EG, 2000, L 327, S. 1-72.
- Eine Digitale Objektbezeichnung (Digital Object Identifier; DOI) kann ggf. am Ende in Klammer als vollständige URL angegeben werden, z. B. „... (doi.org/10.1007/...)“.
- Die Literaturhinweise sind durch einen Punkt abzuschließen.
- Angaben zum Seitenumfang bei geschlossenen Werken, wie Büchern oder Schriften, oder ISBN-Nummern sind wegzulassen.
- Auf verwendete Literatur ist im entsprechenden Textabschnitt am Satzende o. ä. in eckigen Klammern, z. B. [12], hinzuweisen; mehrere hintereinander folgende Literaturverweise sind durch Klammern und Kommas zu trennen, z. B. [8], [10], [12].
- Im Fließtext ist die Literatur zusätzlich i. d. R. durch die Nennung des Autors, z. B. „... nach Maier [3] folgt damit ...“, bzw. des Hauptautors mit dem Zusatz „et al.“ bei mehreren Autoren einzubinden.
- Im Fließtext ist ggf. der erste Autor mit dessen Nachnamen in normaler Schrift zu nennen, um einen flüssig lesbaren Text zu erhalten, z. B. „... wie Müller et al. [12] ausführte ...“.
- Literaturnennungen im Vorspann bzw. Abstract sind nicht zulässig.
- Fußnoten müssen entfallen.
- Danksagungen („Dank“) und weitere Hinweise („Hinweis“) sind an das Textende vor den Autorenanschriften als eigenständiger Absatz mit einer nicht nummerierten Zwischenüberschrift anzufügen.
- Autorenanschriften und Namendetails:
  - Am Ende ist die Anschrift des Autors bzw. der Autoren mit Einrichtung, jedoch ohne Abteilung o. ä., sowie der E-Mail-Adresse anzufügen. Hinweise auf Internetadressen entfallen.
  - Akademische Grade: Allgemein gilt, dass akademische Grade nur in der Form geführt werden dürfen, die durch die Verleihungsurkunde oder die jeweilige Prüfungsordnung festgelegt ist. Ob ein Grad als Namenszusatz vor oder hinter dem Namen geführt wird, ist im Gegensatz zu z. B. Österreich in Deutschland nicht gesetzlich geregelt. Allgemein üblich und in der WasserWirtschaft praktiziert ist, dass Diplomgrade und Dokortitel vor dem Namen, die Grade Magister, Bachelor, Master (z. B. M. Sc.) und Ph. D. hinter dem Namen, abgetrennt durch Komma, geführt werden.
- Die Manuskriptseiten sind durchzunummerieren.

## 4 Einreichung von Manuskripten sowie anschließender zeitlicher Ablauf

### 4.1 Einreichung von Manuskripten

#### 4.1.1 Übermittlung von Unterlagen

Bei der Einreichung des Manuskripts über den Tagungs-Upload-Bereich im persönlichen Bereich der Converia-Homepage ist Folgendes zusammen in einem Zip-Archiv zu übersenden:

- a) das laut der obengenannten Punkte gestaltete Manuskript mit Bildern und Tabellen als Word-Dokument **und** als komplette PDF-Datei sowie ggf. zusätzlich als Ausdruck auf Papier (s. Punkt 3.1),
- b) die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung als gut lesbarer **Scan** gemäß Anlage 1 (s. Punkt 4.1.2).

#### 4.1.2 Einverständniserklärung (nur bei Aufsätzen)

Der Autor überträgt dem Verlag die Verwertungsrechte für seinen Aufsatz, damit dieser nicht nur als gedrucktes Exemplar, sondern künftig auch in elektronischer Fassung angeboten werden kann. Näheres dazu regelt die Einverständniserklärung (s. Anlage 1), die vom Autor bereits bei der Einreichung **unterschrieben im Original** bzw. als guter **Scan** an die Redaktion gesandt werden muss, damit der Aufsatz erscheinen kann.

#### 4.1.3 Ausführung der Bilder als Farbdrucke

Zur Unterstützung der Aussagekraft der Beiträge werden alle Bilder in diesem Themenheft farbig wiedergegeben werden. Kosten für den Autor entstehen in diesem besonderen Fall nicht.

#### 4.1.4 Sonderdrucke

Sollten Sie als Autor Interesse an zusätzlichen Sonderdrucken Ihres Beitrages haben, macht Ihnen der Verlag (Herr Leopold, Tel. 02642/9075-96, leopold@medien-kontor.de) gerne ein Angebot für verschiedene Auflagenhöhen.

### 4.2 Begutachtung durch Fachkollegen (Peer Review)

Zielvorstellung der Redaktion ist es, eine gute Qualität der veröffentlichten Aufsätze zu gewährleisten. Die eingereichten Manuskripte werden vor Aufnahme in die Fachzeitschrift WasserWirtschaft sowohl hinsichtlich der Einhaltung der formalen Aspekte vor allem laut dieser Autorenrichtlinien geprüft als auch von Fachkollegen in einem einheitlichen Verfahren (Peer Reviews) begutachtet. Neutrale Editoren und Gutachter haben damit großen Einfluss auf die qualitativ hochwertige Ausrichtung der Fachzeitschrift.

Jedes eingereichte Manuskript, das thematisch und qualitativ in das Spektrum der Zeitschrift passt, wird von der Redaktion an unabhängige, für den jeweiligen Fachbereich versierte Gutachter weitergegeben. Diese übermitteln ihr Votum an die Redaktion. Falls Korrekturen, Verbesserungen oder Ergänzungen erforderlich sind, informiert die Redaktion den Autor über die Hinweise der Gutachter. Diese Hinweise werden anonymisiert weitergegeben.

Die Redaktion und die Gutachter prüfen das Manuskript v. a. nach folgenden Kriterien:

- Ist der Beitrag originär und entspricht dieser dem Stand der Wissenschaft und Technik?
- Ist das Vorgehen methodisch korrekt?
- Sind sowohl Untersuchungsergebnisse als auch Aussagen und Schlussfolgerungen schlüssig?
- Sind vorhandene Arbeiten und Veröffentlichungen zum Thema hinreichend berücksichtigt?

Nach Abschluss dieses Prüfungsverfahrens wird der Aufsatz in die endgültige Heftplanung aufgenommen, wobei für diesen Prozess bis hin zum Erscheinen in der Regel mindestens vier Monate zu veranschlagen sind.

### 4.3 Korrekturfahren

Vor der Veröffentlichung wird dem Hauptautor vom Verlag ein Korrekturabzug in der Regel als PDF-Datei für eine nochmalige Durchsicht zugesandt. Auf einem Ausdruck dieser PDF-Datei oder in

derselben fügt der Hauptautor gegebenenfalls seine eindeutigen und gut lesbaren Korrekturen ein und schickt diesen Korrekturabzug in jedem Fall an die im jeweiligen Anschreiben angegebene Adresse zurück. Der zur Rückgabe des Korrekturabzuges angegebene Termin ist dabei unbedingt einzuhalten.

#### 4.4 Belegexemplare nach Erscheinen

Bei Aufsätzen erhält der (Haupt-) Autor direkt nach Erscheinen des Heftes, in dem sein Aufsatz veröffentlicht wird, mindestens 3 Belegexemplare; bei mehreren Autoren werden zwei Exemplare je Autor, insgesamt jedoch maximal 10 Stück an den Hauptautor zur Weiterverteilung verschickt.

Außerdem erhält er eine PDF-Datei seines Beitrags, die er auch im Internet oder Intranet seines Instituts oder Unternehmens bereitstellen darf, solange sie nicht über ein Datenbanksystem an Dritte außerhalb des Unternehmens zur Verfügung gestellt und sofern die genaue Quellenangabe der Originalpublikation angegeben wird. Druckrechte werden mit der Übermittlung der Datei nicht erworben.

Die WasserWirtschaft ist in zahlreichen Zitationsdatenbanken gelistet. Die aktuelle Aufstellung kann unter [www.springer.com/environment/journal/35147](http://www.springer.com/environment/journal/35147) abgerufen werden.

#### 4.5 Anlagen

- 1 Einverständniserklärung
- 2 Antwortformular zur Bildwiedergabe - entfällt -
- 3 Mustertext

Zeitschrift: **WasserWirtschaft**

Titel des Artikels: {}

**Name, Adresse und E-Mail der Beitragsverfasser\*innen bzw. ihres\*ihrer Arbeitgeber\*in, sofern diese\*r die Nutzungsrechte an dem Artikel innehat:**

{}

{}

{}

Die Beitragsverfasser\*innen beziehungsweise ihr\*e Arbeitgeber\*in, soweit diese\*r die Nutzungsrechte an dem Artikel innehat (im Folgenden jeweils „Rechteinhaber\*in“ genannt), räumen der **Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH** (im Folgenden „Springer“ genannt) die Nutzungsrechte an diesem Artikel wie folgt ein:

## § 1 Rechtseinräumung

- 1.1 Der\*die Rechteinhaber\*in räumt Springer mit der Annahme des Artikels zur Veröffentlichung die räumlich und zeitlich unbeschränkten, übertragbaren und unterlizenzierbaren Nutzungsrechte an dem Artikel einschließlich darin enthaltener Grafikelemente (z.B. Illustrationen, Diagramme, Bewegtbilder) (zusammen der „Artikel“) ein. Springer ist berechtigt, den Artikel in allen bekannten und unbekanntem Nutzungsarten und in allen Ausgaben, Auflagen und Versionen, in allen Sprachen, vollständig oder in Teilen, einzeln oder zusammen mit anderen Werken auszuwerten, insbesondere ihn auf analogen oder digitalen Medien aller Art zu vervielfältigen, ihn in Datenbanken und in Datennetzen (z.B. im Internet) zur zeitlich befristeten oder unbefristeten Anzeige, zum Abruf und zur Speicherung auf beliebigen stationären oder portablen Endgeräten (zur Text-, Audio-, Video- und interaktiven Wiedergabe, auch mit Computerfunktion) vollständig, teilweise oder in Form einer Zusammenfassung (in einer nicht sinnentstellenden und die Urheberrechtspersönlichkeitsrechte wahren Form) bereitzustellen, zu übertragen, anzuzeigen, zu übermitteln oder auf sonstige Weise wiederzugeben, einschließlich in Suchmaschinen und zur interaktiven und Multimedia-Nutzung sowie in mit der Zeitschrift in enger Beziehung stehenden Social Media Profilen. Im Rahmen solcher Nutzungen in elektronischer Form ist es Springer gestattet, den Artikel an das jeweilige Format anzupassen oder ihn mit anderen Werken durch Verlinkung oder anderweitig zu verbinden. Springer wird überdies das Recht zur Indexierung, Erstellung von Abstracts und Referenzierung durch verschiedene Dienstleister, Bibliotheken, Agenturen und Konsortien eingeräumt.
- 1.2 Die Rechte zur Auswertung des Beitrags in Form eines Artikels werden Springer exklusiv eingeräumt. Nach Ablauf von einem Jahr ab der Veröffentlichung des Artikels durch Springer ist der\*die Rechteinhaber\*in jedoch berechtigt, den Beitrag im Einklang mit den Regelungen in den Ziffern 3.1 und 3.3 auch anderweitig auszuwerten. Springers Befugnis, die vertragsgegenständlichen Nutzungsrechte auszuüben, zu übertragen und ggf. auch unterzulizieren bleibt von dieser späteren Einschränkung der Exklusivität der eingeräumten Rechte unberührt. Von der Exklusivität der Rechteinräumung ausdrücklich ausgenommen sind Auszüge aus urheberrechtlich geschützten Werken (insbesondere Abbildungen, Bewegtbilder, Tabellen und Textzitate), die mit Genehmigung der betreffenden Inhaber\*innen dieser Rechte oder auf der Grundlage einer gesetzlichen Erlaubnis in den Artikel aufgenommen wurden. Soweit nicht eine gesetzliche Erlaubnis greift oder im Einzelfall ausnahmsweise eine offensichtliche, jederzeit nachweisbare Einwilligung des\*der betreffenden Rechteinhaber\*in vorliegt, haben die Beitragsverfasser\*innen die erforderlichen Genehmigungen in schriftlicher Form einzuholen. Außerdem werden die Beitragsverfasser\*innen bzw. der\*die Rechteinhaber\*in gebeten, die unterzeichneten Genehmigungsformulare aufzubewahren und sie Springer auf entsprechende Aufforderung zur Verfügung zu stellen. Bei jeglicher Einbindung von Drittmaterial in den Artikel ist die betreffende Quelle im Manuskript genau anzugeben.

## § 2 Rechtliche Unbedenklichkeit

Der\*die Rechteinhaber\*in versichert, dass er\*sie alleinige\*r Inhaber\*in der in § 1 aufgeführten Nutzungsrechte ist und dass der Beitrag in seiner konkreten Form bislang nicht als Artikel publiziert worden ist. Der\*die



Rechteinhaber\*in sichert überdies zu, dass der Beitrag keine Rechte Dritter verletzt und dass keine weiteren Lizenzen oder Zahlungen an Dritte erforderlich sind, um den Artikel vertragsgemäß zu verwenden.

### **§ 3 Rechte des\*der Rechteinhaber\*in**

3.1 Sofern Rechte Dritter hierdurch nicht verletzt werden, ist der\*die Rechteinhaber\*in nach Ablauf von einem Jahr ab Veröffentlichung berechtigt, den Beitrag auch in Form eines Artikels anderweitig auszuwerten.

3.2 Um auch schon unmittelbar nach Veröffentlichung des Artikels durch Springer eine anderweitige Nutzung des Artikels vornehmen zu können, behält der\*die Rechteinhaber\*in überdies folgende Befugnisse:

- a) Der\*die Rechteinhaber\*in ist berechtigt, Bestandteile des Artikels im Rahmen von anderweitigen Publikationen zu verwenden. Solche Auszüge dürfen auch als Teasertexte in Newsletter oder ähnliche Kundenkommunikationsmittel aufgenommen werden.
- b) Sollten die Beitragsverfasser\*innen den Artikel im Rahmen ihrer Tätigkeit für eine Unternehmensberatung, eine Bank, eine Versicherungsgesellschaft oder für ein Industrie- oder Technologieunternehmen verfasst haben, darf auch die von Springer redigierte Endversion des Artikels in firmeninternen Publikationen des\*der Arbeitgeber\*in (z.B. Firmenzeitschrift, Fortbildungsmaterial, Vorträge, Festschrift, Intranet) genutzt werden. [Die Endversion des Artikels darf überdies auch auf der Homepage/Website des\*der Arbeitgeber\*in oder anderen öffentlichen Plattformen dieses Unternehmens verlinkt oder in PDF-Form angeboten werden.][Für anderweitige Nutzungen (insbesondere die Nutzung der Endversion des Artikels auf der Homepage/Website des\*der Arbeitgeber\*in oder auf anderen öffentlichen Plattformen) können von Springer kostenpflichtige Lizenzen erworben werden.]

3.3 Bei jeder der unter den Ziffern 3.1 und 3.2 genannten Nutzungs- und Publikationsformen ist der\*die Rechteinhaber\*in verpflichtet, einen Link auf die Originalpublikation des Artikels auf [www.springerprofessional.de](http://www.springerprofessional.de) zu platzieren. Sofern bei diesen Nutzungen Drittmaterial i.S.v. Ziffer 1.2, Satz 3 verwendet wird, müssen von dem\*der Rechteinhaber\*in ggf. auch hierfür die entsprechenden Genehmigungen eingeholt werden.

### **§ 4 Belegexemplare**

Nach Veröffentlichung des Artikels in der oben angegebenen Zeitschrift erhält der\*die Rechteinhaber\*in von Springer insgesamt {} Belegexemplare der betreffenden Ausgabe der Zeitschrift.

### **§ 5 Geltendes Recht und Gerichtsstand**

Dieses Vertragsverhältnis untersteht dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Ist der\*die Rechteinhaber\*in Kaufmann/Kauffrau, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder hat der\*die Rechteinhaber\*in keinen ständigen Wohnsitz im Inland, so ist der Gerichtsstand für eventuelle Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung Berlin.

**Unterschrift der Beitragsverfasser\*innen bzw. einer zeichnungsberechtigten Person ihres\*ihrer Arbeitgeber\*in, sofern diese\*r die Nutzungsrechte an dem Artikel innehat:**

.....

Datum: .....



automatischer oder manueller Zeilenumbruch (11 pt Arial, Zeilenabstand 1,5 Zeilen, Abstand vor 12 pt, Abstand nach 0 pt).

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext [1].

## 2 Überschrift

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext **(Bild 1)**.

### 2.1 Zwischenüberschrift

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext.

### optionale Gliederungsüberschrift ohne Nummer

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext **(Bild 2)** [2].

### 2.2 Zwischenüberschrift

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext **(Tabelle 1 und Bild 2)** [3].

## 3 Überschrift

Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext  
Haupttext Haupttext Haupttext Haupttext (Bild 2 und Tabelle 1).

## **Autoren**

Dipl.-Ing. Max Mustermann

Musterstraße 1

10000 Musterstadt

Mustermann@mustermann.de

Dr. Lieschen Müller

Müllerstraße 1

90000 Müllershausen

Müller@müller.com

## **Literatur**

- [1] Mustermann, M.: Das Buch meines Lebens. 5. Auflage. Wiesbaden: Vieweg-Verlag, 2010.
- [2] Mustermann, M.; Müller, L.: Der Aufsatz über mein Leben. In: Wasserwirtschaft 100 (2010), Heft 6, S. 5-10.
- [3] Schulz, H; Meier, B.; Sandard, A.: Textabfassung in der Wasserwirtschaft. In: Wasserwirtschaft 80 (1990), Heft 4, S. 35-40.

## **Verzeichnis der Bildunterschriften und Tabellenüberschriften**

Bild 1: Schematische Darstellung des Lebens von Max Mustermann (Quelle: [1])

Bild 2: Schematische Darstellung des Lebens von Lieschen Müller (Quelle: Mustermann)

Tabelle 1: Schematische Darstellung des Lebens von Max Mustermann Müller (Quelle: Mustermann et al.)