



Barbara Halstenberg
Redaktion
Hochschulkommunikation
Tel. +49 (0) 30 992 45 – 335
halstenberg@ash-berlin.eu

Leitfaden für Autor_innen des *alice* Magazin

Kontakt

Bitte senden Sie alle Artikel an halstenberg@ash-berlin.eu und versehen Sie alle Anlagen (word-Dokumente und Fotodateien) mit Ihrem Namen und einer Bildnummer. Bitte beachten Sie: Der Redaktionsschluss ist kein unverbindliches Datum, sondern eine aus produktionstechnischen Gründen gesetzte verbindliche Deadline. Die Redaktion behält sich redaktionelle Änderungen wie sinnwahrende Kürzungen und Änderungen zur Verbesserung der Leseverständlichkeit vor.

Formalia

- **Dateien:** Bitte reichen Sie Ihre Dateien im Word-Format (.doc) ein (Schriftart Arial, Größe 12, Zeilenabstand 1,5 cm).
- **Fußnoten:** Bitte immer Fußendnoten wählen (maximal 3 Fußendnoten pro Artikel). Wenn es geht, versuchen Sie bitte auf Fußnoten zu verzichten, das *alice* Magazin ist kein rein wissenschaftliches Magazin.
- **Gender:** Wir benutzen im *alice* Magazin den Gender Gap, z.B. Autor_innen. Bitte halten Sie sich in Ihren Artikeln daran.
- **Tabellen und Grafiken:** Bitte **nicht** mit in den Text einbauen, sondern gesondert als jpg-Datei senden und angeben, wo sie im Artikel erscheinen sollen.
- **Autor_innen-Angaben:** Bitte ergänzen Sie Ihre Textbeiträge mit Angaben zu Ihrer Person (vollständiger Name, Position, Fachbereich, Email, Telefonnummer an der ASH)

Zeichenvorgaben

Bitte senden Sie vorab Ihren Artikelvorschlag ein. Die Redaktion meldet sich dann bei Ihnen und gibt Ihnen eine genaue Zeichenanzahl vor, die besagt wie lang Ihr Artikel maximal sein darf. Bei Microsoft Word können Sie über das Menü *Datei-Eigenschaften-Statistik* oder *Extras-Wörter zählen* ermitteln lassen, wie viele Zeichen Ihr Dokument enthält.

Bildmaterial

- Bilder machen den Artikel anschaulicher und sind daher ausdrücklich erwünscht!
- Die Fotos sollten scharf und gut belichtet sein.
- Fotos müssen eine Auflösung von **300 dpi** haben bzw. von hoher Qualität sein (nicht unter 150 kb).
- Bitte schicken Sie die Bilder nicht in der Worddatei, sondern separat als jpg-Datei.
- Bilder immer mit knappen Bildinformationen liefern: Klare Personenzuordnung (von links nach rechts und mit vollem Titel) müssen möglich sein: Wer ist wo zu sehen?
- Bitte vergessen Sie nicht den Namen der Fotografin bzw. des Fotografen/Bildnachweis! Darf das Bild honorarfrei abgedruckt werden?
- Bildunterschriften: Liefern Sie zu jedem beigefügten Foto eine passende Bildunterschrift. Entweder in Form eines Satzes („Bachelorstudierende präsentieren

ihre Seminarergebnisse), stichpunktartig („Impressionen der Tagung“) oder als Bildbeschreibung („vorne links: Professor XY...“)

- Außerdem wird ein aktuelles Autor/-innen - Porträt benötigt.

Tipps zum Textaufbau

Das Hochschulmagazin *alice* wird von einem sehr heterogenen Publikum gelesen. Es richtet sich vor allem an Hochschulangehörige, wird aber auch von einem externen Publikum gelesen. Darunter befinden sich Multiplikatoren in Politik, Wissenschaft und Wirtschaft sowie (inter-)nationale Universitäten. Allgemeinverständliche, kurze Texte sind daher wichtig, um das breite Publikum anzusprechen. Folgende Tipps können Ihnen dabei helfen.

Überschriften

Formulieren Sie zwei Überschriften. Eine kurze, plakative Schlagzeile und eine zweite Überschrift als Hintergrundinformation. In längeren Texten tragen Zwischenüberschriften zur Übersichtlichkeit bei.

Einstieg

Der Einstieg in einen Text erfordert besonders viel Aufmerksamkeit. Der erste Absatz soll Spannung aufbauen und zum Weiterlesen anregen. Bei einem langen Text eignet sich ein szenischer Einstieg, ein aktueller gesellschaftlicher Bezug, eine steile These oder eine Frage. Die sechs W-Fragen (wer ist beteiligt, was ist geschehen, wo, wann, wie, warum, woher) können im zweiten Absatz beantwortet werden.

Stil

Schreiben Sie kurze und einfache Sätze, das erhöht die Aufnahmebereitschaft der Leser_innen. Vermeiden Sie nach Möglichkeit Fremdwörter bzw. Fachausdrücke – sind sie unumgänglich, sollten sie in allgemeinverständlicher Sprache erklärt werden. Aktiv ist immer besser als Passiv. Vermeiden Sie Substantivierungen. Verwenden Sie Zitate, um den Text lebendig zu machen.

Generelle Tipps zur Lesefreundlichkeit

Verwenden Sie Beispiele, um den Text anschaulich und lebendig zu gestalten. Erklären Sie Unbekanntes und ziehen Sie Vergleiche zu bereits Bekanntem. Stellen Sie einen Bezug zum Alltagsleben, zur aktuellen Diskussion her. Das erhöht die Relevanz für die Leser_innen. Heben Sie die Neuigkeit, das Besondere heraus.

Lesefreundlichkeit bei Forschungsberichten

Das *alice* Magazin ist kein ausschließlich wissenschaftliches Magazin. Um dem heterogenen Publikum gerecht zu werden, sollten gerade die Forschungsberichte interessant, leicht lesbar und in allgemeinverständlicher Sprache geschrieben sein. Teilen Sie das Forschungsergebnis am Anfang mit. Stellen Sie, wenn möglich, gleich einen Bezug zu einem aktuellen Anlass her („Aufhänger“). Beschreiben Sie erst danach den Weg der Problemlösung. Am Ende des Artikels können Sie einen Verweis zu ausführlichen Informationen zum Forschungsthema/ -projekt angeben.

Titel und Namen

Der vollständige Titel und die Funktion einer Person sollten mindestens einmal im Text erwähnt sein. Danach reicht die Bezeichnung „Professor“ oder „Doktor“. Nennen Sie Vornamen und Nachnamen – nicht „Frau Müller“. Auch der Name von Instituten oder Organisationen sollte wenigstens einmal im Text ausgeschrieben sein.