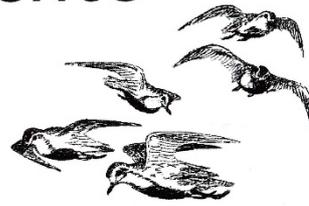


Vogelkundliche Berichte aus Niedersachsen



Manuskriptrichtlinien (Stand: 04.09.2023)

Die Vogelkundlichen Berichte aus Niedersachsen sind die Mitgliedszeitschrift der Niedersächsischen Ornithologischen Vereinigung e.V. (NOV). Veröffentlicht werden vogelkundliche Originalbeiträge mit niedersächsischem Bezug, vorrangig aus den Bereichen Ornithologie, Avifaunistik und Vogelschutz.

Die Erstellung der Arbeiten soll für alle Beteiligten möglichst einfach und unkompliziert erfolgen. Schriftleitung und Redaktion beraten bei der Erstellung der Manuskripte gerne. Die nachfolgend aufgeführten Richtlinien für die Manuskripterstellung sollen den Autoren den erforderlichen Rahmen geben, damit Schriftleitung und Redaktion mit möglichst geringem Aufwand die eingereichten Arbeiten redigieren können. Diese Tätigkeiten werden nach wie vor ehrenamtlich ausgeführt.

Weitere Überarbeitungen werden zu gegebener Zeit bekannt gegeben. Eine Orientierung an den jeweils aktuell erschienen Heften ist sinnvoll.

Der Ablauf bei der Einreichung eines Manuskripts ist folgender:

- 1) Rechtzeitig vor der Manuskripterstellung Bekanntgabe des Themas der Arbeit an die Schriftleitung oder ein Redaktionsmitglied möglichst per E-Mail (wellmann@ornithologie-niedersachsen.de, wuebbenhorst@ornithologie-niedersachsen.de),
- 2) Rückmeldung der Schriftleitung zum Thema und Hinweis auf Zeitschiene (Redaktionsschluss) für das nächste Heft,
- 3) Erstellung und Einreichung des Manuskripts mit allen Tabellen, Grafiken und Fotos,
- 4) Eingangsbestätigung der Schriftleitung und Nennung des ungefähren Zeitrahmens für die Durchsicht mit Hinweisen,
- 5) Durchsicht durch Schriftleitung bzw. Redaktion und Rückmeldung an Autor/Autorin,
- 6) Überarbeitung durch den Autor oder die Autorin (bei mehreren Autoren Kontakt über korrespondierenden Autor),
- 7) Annahme des Manuskripts und Weiterleitung zum Layout,
- 8) Rücklauf des gesetzten Textes im Originallayout und (intensive) Korrekturdurchsicht durch Autor/Autorin. Dabei alle Änderungen im pdf (Adobe Acrobat, Hinweise können zur Verfügung gestellt werden). Zu überprüfen sind: Schriftart, Gliederung, Text auf Tippfehler oder Trennungsfehler, Tabellen, Fotos, Verweise usw.)
- 9) Anschließend letzte Durchsicht durch Schriftleitung
- 10) Endgültiges Layout und Druck des Heftes
- 11) Zusendung einer pdf-Datei an den korrespondierenden Autor

1 Inhaltlicher Aufbau, Gliederung

Titel	Möglichst präzise Beschreibung des Themas, ggf. Untertitel
Autor/Autorin	Vor- und Nachname sämtlicher AutorInnen
Zusammenfassung / Schlüsselbegriffe	knapp und prägnant formuliert, mit den wichtigsten Ergebnissen, gleichzeitig Vorlage für englische <i>summary</i> , Vorschlag passender Schlüsselbegriffe (<i>Key words</i>) Anschriften aller AutorInnen, ggf. Institution, Straße, Postleitzahl, Ort, E-Mail-Adresse
Englische <i>summary</i>	Übersetzung der deutschen Zusammenfassung (bitte nur bei guten bis sehr guten Englischkenntnissen, ansonsten durch Redaktion).
Einleitung (Ggf.) Untersuchungsgebiet	Beschreibung des Anlasses und der Rahmenbedingungen der Arbeit Beschreibung des Untersuchungsgebietes (falls erforderlich)
Material und Methoden	Beschreibung des verwendeten Materials bzw. der angewandten Methoden und Bedingungen (z.B. Witterung)
Ergebnisse	Beschreibung der Ergebnisse, vorwiegend im Präsens. Möglichst Untergliederung verschiedener Aspekte.
Diskussion	Möglichst klare Trennung von den Ergebnissen. Einordnung in bekannte bzw. in der Literatur beschriebene Erkenntnisse
Dank	Ggf.
Literatur	Vollständige Auflistung sämtlicher zitierter Quellen, einschl. Quellen aus dem Internet in alphabetischer Abfolge der Autoren. Hier bitte sehr präzise arbeiten, da nicht alle Quellen überprüft werden können. Beispiele weiter unten.

Grundsätzlich ist der Text auf das Notwendige zu beschränken. Ausschweifungen und Wiederholungen sowie die Ich-Form sind zu vermeiden.

Bei längeren Texten oder vielen Gliederungsebenen können die Kapitel durch Zahlen gegliedert werden (max. drei Ebenen). Kürzere Texte oder Unterkapitel werden durch fettgedruckte Überschriften ohne Nummerierung gegliedert. Bitte im Text bereits Verweise auf Abbildungen oder Tabellen platzieren und immer abkürzen (z.B. Abb. 3, Tab. 1).

Die Arbeit ist im Format docx einzusenden. Zu formatieren sind bereits Über- und Unterüberschriften in fett sowie Quellenangaben und Autoren im Text sowie im Literaturverzeichnis in „Kapitälchen“.

2 Fotos, Karten, Grafiken und Tabellen

Abbildungen lockern den Text auf und verdeutlichen in Form von Grafiken oder Karten die Ergebnisse oft eindrucksvoll. Daher sollten entsprechende Elemente immer Berücksichtigung finden.

Fotos

Von Interesse sind insbesondere Fotos des Untersuchungsraumes, des Habitats o.ä. Diese sollten in hoher Auflösung und ausreichend scharf sein. Fotos der behandelten Art sind nicht erforderlich. Durch die Zusammenarbeit mit Vogelfotografen können die meisten Arten durch Fotos in guter Qualität dargestellt werden.

Fotos bitte in maximaler Qualität bevorzugt als jpeg-Datei einreichen.

In Foto-Legenden immer Aufnahmeort, Monat, Jahr sowie Foto-Autor angeben (z.B. Habitat des Braunkehlchens im Elbvorland bei Damnatz, 15.06.2023, Foto: A. Meyer.)

Karten

Karten können in bestimmten Fällen sinnvoll oder sogar unerlässlich sein. Da nicht jeder Autor die Möglichkeit der Erstellung digitaler Karten hat, wird hier von der Schriftleitung eine Hilfestellung angeboten.

Bei selbst erstellten Karten ist sicherzustellen, dass für die Hintergrundtopografie (z.B. TK 25) die Erlaubnis für eine Veröffentlichung gegeben ist. Diese erhält man bei nicht-kommerziellen Zwecken relativ problemlos über das Landesamt für Geoinformation und Liegenschaften Niedersachsen, LGLN (https://www.lgln.niedersachsen.de/startseite/wir_uber_uns_amp_organisation/allgemeine_geschaf_ts_und_nutzungsbedingungen_agnb/allgemeine-geschäfts-und-nutzungsbedingungen-agnb-97401.html).

Grafiken

Balken- oder Tortendiagramme oder andere Grafiktypen können bestimmte Ergebnisse oft besonders gut veranschaulichen. Es ist immer zu überlegen, ob Daten, die in Tabellenform (excel) erstellt wurden, auch oder sogar sinnvoller als Diagramm darzustellen sind.

Bei der Farbauswahl wird durch die Schriftleitung bzw. der Layouter die Farbe ggf. angepasst. Die Verwendung sehr kräftiger „bunter“ Farben ist zu vermeiden. Ggf. findet eine konkrete Abstimmung statt. Bevorzugte Farbe sind Abstufungen von blau, grün bzw. gelb/orange.

Tabellen

Tabellen sind in excel zu erstellen und durchzunummerieren. Sie sind möglichst einfach aufzubauen. Spalten- und ggf. Zeilenköpfe sind auch mit englischer Übersetzung anzulegen (kursiv).

Für jede Abbildung (Fotos, Karten) sind eigenständige Dateien in möglichst hoher Auflösung einzureichen. Dabei erfolgt die Benennung am besten mit Abbildungsnummer, Autor oder Fotograf, ggf. Datum der Aufnahme und Ort als jpeg-Datei oder excel-Datei (z.B. *abb3_m-mustermann_23-06-2023.jpg*). Diagramme grundsätzlich als Excel-Dateien, einem anderen Vektorformat oder als PDF-Datei, die direkt aus dem Grafikprogramm exportiert wurde.

Im Falle der Tabellen und Grafiken können diese auch zusammen in einer excel-Datei, ggf. mit einzelnen Tabellenblättern, eingereicht werden.

Falls insbesondere Fotos hinsichtlich des Datenvolumens die übliche Kapazität für E-Mail-Anhänge überschreiten (ab ca. 25 MB) sind die Daten über einen Filesharing-Dienst (z.B. [wetransfer.de](https://www.wetransfer.com) oder [swisstransfer.com](https://www.swisstransfer.com)) zu übermitteln.

3 Angewandte Schreibweisen

Die Arbeiten werden nach den aktuell gültigen amtlichen Regelungen für die deutsche (englische) **Rechtschreibung** verfasst. Die deutschsprachige ist über den aktuellen DUDEN verfügbar.

Titel, Autoren sowie Quellenangaben NICHT in Großbuchstaben.

Artnamen werden bei der ersten Nennung mit dem wissenschaftlichen Artnamen kursiv (ohne Klammern) aufgeführt. Es gilt die jeweils aktuelle Liste der Vögel Deutschlands der DO-G (aktuell BARTHEL & KRÜGER 2019). Alle übrigen Artnamen nach der DO-G Liste „Die Vögel der Erde - Arten, Unterarten, Verbreitung und deutsche Namen“ (Barthel, P. H., C. Barthel, E. Bezzel, P. Eckhoff, R. van den Elzen, C. Hinkelmann & F. D. Steinheimer (2022): Die Vögel der Erde – Arten, Unterarten, Verbreitung und deutsche Namen. 3. Aufl. Vogelwarte 60, Sonderheft: 1-540. DOI : <https://doi.org/10.17617/2.3418299>)

Die **wissenschaftlichen** und **englischen** Artnamen folgen der jeweils gültigen IOC World Bird List (GILL, F, D DONSKER & P RASMUSSEN (Eds). 2020. IOC World Bird List (v 11.1). Doi 10.14344/IOC.ML.11.1. <http://www.worldbirdnames.org/>).

Auch alle erwähnten **anderen Arten** (Tiere, Pflanzen) werden entsprechend benannt. Pflanzen werden in der botanischen Schreibweise vorrangig nach der Roten Liste und Florenliste der Farn- und

Blütenpflanzen in Niedersachsen und Bremen (GARVE 2004), wenn darin nicht enthalten nach der aktuellen Floraliste unter www.floraweb.de (Bundesamt für Naturschutz) bezeichnet.

Schutzgebiete werden nach der Nennung des Schutzgebietstyps in Anführungsstriche gesetzt (z.B. NSG „Lüneburger Heide“).

Zahlen werden im Text bis zwölf ausgeschrieben und ab 13 als Zahl aufgeführt. Ausnahme ist die Verwendung im direkten Zusammenhang (z.B. 10 bis 15 Brutpaare).

Bei der Nennung von **Personen** wird in allen Fällen der Vorname abgekürzt.

Das **Datum** wird immer vollständig mit je zwei Ziffern für Tag und Monat sowie vier für das Jahr genannt (z.B. 15.08.2023, im englischen identisch).

Bei der **Uhrzeit** wird die Stundenangabe von der Minutenangabe durch Doppelpunkt getrennt (z.B. 08:15 Uhr) und die ggf. die Zeitzone bzw. Sommerzeit angegeben (MEZ, MESZ).

Typische Abkürzungen (und englische Schreibweise)

Abb.	Abbildung (figure)
BP	Brutpaar (breeding pair)
BN	Brutnachweis (confirmed breeding)
BV	Brutverdacht (probable breeding)
BZ	Brutzeitfeststellung (presumed breeding)
EU-VSG	EU-Vogelschutzgebiet (special protection area, SPA)
Lkr.	Landkreis (county / administrative district)
LSG	Landschaftsschutzgebiet (protected landscape)
MEZ	Mitteuropäische Zeit (Central European Time)
MESZ	Mitteuropäische Sommerzeit (Central European Summer Time)
NSG	Naturschutzgebiet (nature reserve)
Rev.	Revier (territory)

4 Literatur und Literaturverzeichnis

Quellen und Zitate sind jeweils im Text in Klammern anzufügen. Dabei wird der Autorenname (in Kapitälchen) und das Erscheinungsjahr aufgeführt. Zwei Autoren werden durch & getrennt. Bei mehr als zwei Autoren wird der Erstautor mit der Ergänzung et al. („und andere“) genannt.

Quellen, die nicht auf Veröffentlichungen, sondern auf mündliche Hinweise, Briefe, E-Mails oder ähnliches zurückgehen werden mit dem Namen des Gewährsmannes und dem Zusatz „pers. Mitt.“ versehen (z.B. S. MAYER, pers. Mitt.).

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche Autoren zu nennen. Die Vornamen werden nach dem Anfangsbuchstaben abgekürzt.

Bei der Angabe des Herausgebers ist dieser in der Klammer mit dem Jahr zu nennen, getrennt durch ein Semikolon Beispiel: A. MEYER (Hrsg.; 2023): xxxx

Das Verzeichnis wird nach dem Alphabet sortiert. Bei mehrfachen Quellen eines Autors erfolgt die Sortierung von alt nach jung.

Titel und weitere Angaben sind komplett zu übernehmen. Bei Abhandlungen in Zeitschriften sind diese abzukürzen (z.B. Vogelkdl. Ber. Niedersachs. 49: 1-15).

Einzelne Kapitel aus Büchern oder Sammelbänden werden wie folgt zitiert: BAUER, H.-G. (2005): feldornithologische Erfassungsmethoden – eine Übersicht. In: SÜDBECK, P. et al. (2005): Methodenstandards zur Erfassung der Brutvögel Deutschlands. S. 26-39. Radolfzell.

Bei Büchern wird der Erscheinungsort genannt, nicht aber Seitenzahl und Verlag.

Internetquellen immer mit genauem link der Internetseite und Datum des letzten Aufrufs bzw. des downloads (z.B. <http://www.ornithologie-niedersachsen.de/de/projekte>, letzter Zugriff 20.08.2023).