

# MERKBLATT FÜR AUTOREN

Die Vorgaben dieses Merkblattes sind für Autoren sowie ständige Mitarbeiter verbindlich; die fristgerechte Lieferung der Beiträge zu den Redaktionsterminen wird als gegeben vorausgesetzt.

**Veröffentlichung:** Der Autor erhält mit den von ihm zu bewerkstellenden, den Vorgaben dieses Merkblattes entsprechenden Anpassungen seines Beitrages keinen Rechtsanspruch auf Veröffentlichung in der ÖMZ.

**Daten:** Die Lieferung der Beiträge hat grundsätzlich auf elektronischem Wege zu erfolgen; hand- oder maschinengeschriebene Manuskripte werden nur in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem Chefredakteur entgegengenommen. Textbearbeitung basierend auf Microsoft-Word.

**Bilder und Grafiken:** Beiträge „leben“ von Bildern und Grafiken; je origineller und authentischer, desto interessanter kann der Beitrag gestaltet werden; daher sollte vom Autor nach Möglichkeit geeignetes Illustrationsmaterial beigebracht werden (inkl. eines Vorschlages für die jeweilige Bildunterschrift).

Grafiken und Statistiken können auch als handschriftliche Skizzen übermittelt werden.

**Lebenslauf:** Bei erstmaligem Publizieren in der ÖMZ ist ein kurzer Lebenslauf (lt. Muster) mit Passfoto dem Manuskript beizugeben.

**Resümee:** Dem Beitrag (ausgenommen Rubriken/Länderberichte) ist eine kurze Zusammenfassung mit den Kernaussagen des Textes voranzustellen (max. 1/4 DIN A4 Seite/600 Zeichen).

## Gestaltung der Beiträge

### Umfang

#### Einzelbeiträge:

15 - 18 DIN A4-Seiten/ 36.500 - 45.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

#### Miszellen:

6 - 8 DIN A4-Seiten/ 19.500 - 24.400 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

#### Rubriken/Länderberichte:

2 - 4 DIN A4-Seiten/ 9.800 - 14.600 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

#### Buchrezensionen:

1 DIN A4-Seiten/ 2.400 - 4.800 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

Ausnahmegenehmigungen für längere Beiträge sind vorab mit dem Chefredakteur abzusprechen.

### Überschriftengestaltung

- Hierarchisch-numerische Gliederung (diese dient zur Information der Redaktion; Im Heft werden Kapitel und Unterkapitel ausschließlich über die Größe der Überschrift definiert!)
- keine vordefinierten Überschriftenformate
- kein Schriftartenwechsel zum Fließtext
- keine sonstigen „Verzierungen“, Kästen u. dgl.
- keine Anmerkungen/Endnoten in der Überschrift

### Fließtextgestaltung

#### Beispiel:

1. Einleitung
2. Hauptteil
  - 2.1 Abschnitt
  - 2.2 Abschnitt
    - 2.2.1 Unterabschnitt
    - 2.2.2 Unterabschnitt
3. Schluss

Der Text ist zunächst ein Manuskript, das noch redaktionell bearbeitet wird. Daher bitte nicht versuchen, „das Layout vorwegzunehmen“

**Seitenränder:** oben/unten/rechts/links 2,5 cm  
**Schriftart:** Times New Roman  
**Schriftgröße:** 12 pt  
**Zeilenabstand:** 1,5 zeilig  
**Ausrichtung:** Blocksatz (keine automatische oder manuelle Silbentrennung und keinesfalls mit Bindestrichen abteilen)  
**Laufweite:** Normal  
**Druckformat:** Standard

- keine Tabulatoren verwenden
- keine Leerzeile zwischen den Absätzen; Absätze nicht einrücken
- keine Positionsrahmen; Textfelder u. dgl. in den Fließtext einfügen
- keine manuellen Seitenumbrüche
- keine Kopf- und Fußzeilen definieren
- Quellenangaben und Anmerkungen als Textendnoten definieren

## Zitierregeln für Quellenangaben

### Beispiel:

- 1) Vgl. Josef Mai: Zum Kriege. Bregenz 1995, S.173.
  - 2) Siehe Franz Juni: A-Waffen. In: Nuklearmagazin 3/1999, S.27.
  - 3) Ebenda, S.32f.
  - 4) Mai, a.a.O., S.181-185.
  - 5) Vgl. Internet-Dokument: <http://www.bundesheer.at/omz/autoren.shtml>, abgerufen am 1.1.2012.
- (Bei Angabe von Hyperlinks bitte Verknüpfung entfernen!)

## Gestaltung von Grafiken, Tabellen und Bildern

Grafiken, Tabellen oder Bilder nicht in den Fließtext einfügen; entweder im Original beilegen oder gesondert als Datei abspeichern; an der im Text zu platzierenden Stelle kennzeichnen mit:

- „siehe Abbildung 1“ als konkreter Bezug auf den Fließtext
- „hier Grafik/Tabelle/Bild einfügen“ als Hinweis

### Beispiel für Lebenslauf:

Akad. Titel, Vor- und Zuname

Geburtsjahr; evtl. militärischer Dienstgrad; die wichtigsten Ausbildungsgänge und beruflichen Verwendungen jeweils mit Zeit- und Ortsangaben (z.B. 1990-1995 Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Wien; 1995-1998 Assistent an der Juridischen Fakultät/Wien; seit 1999 im Bankensektor/Management tätig); evtl. internationale Verwendungen, Publikationen, besondere Kenntnisse

## Gestaltung der Buchrezensionen

### Angaben:

- Titel in BLOCKSCHRIFT
- Untertitel
- Autor (Vorname, Zuname) bzw. Herausgeber (Hrsg.)
- Erscheinungsort und -jahr
- Seitenanzahl
- Preis

### Inhalt:

- eventuell Kurzangabe zum Autor
- kurze Darstellung und Bewertung des Inhaltes
- Rezensent (Vornamensinitiale, Zuname)

## Vervielfältigungs- und Verbreitungsrecht

Für den Fall, dass ein Manuskript in der Österreichischen Militärischen Zeitschrift erscheint, gehen die Nutzungsrechte am bearbeiteten Text auf die Redaktion über.

Das bedeutet, dass Sie uns für Ihren Beitrag die ausschließlichen sowie zeitlich, räumlich und inhaltlich uneingeschränkten Nut-

zungsrechte einräumen, wobei hiervon insbesondere auch das Recht zur jedweden Nutzung für Online- und Speichermedien aller Art wie z.B. CD-ROM sowie Nutzung für Buchprojekte betroffen ist. Die Redaktion ist berechtigt, die Rechte auch an Dritte zu übertragen.

## EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

In Entsprechung der EU-Datenschutz-Grundverordnung, die mit 25.05.2018 in Kraft getreten ist, möchten wir Sie darüber informieren, dass Ihre uns zur Verfügung gestellten persönlichen Daten zur Nutzung für zukünftige Autoren-/Abrechnungstätigkeiten sowie für die Zusendung von Einladungen zu Veranstaltungen der Redaktion ÖMZ elektronisch verarbeitet werden. Ihre Daten wer-

den für keine weiteren Zwecke als die oben genannten verwendet und nicht an Dritte weitergegeben. Sollten Sie mit der Speicherung Ihrer Daten NICHT einverstanden sein, teilen Sie uns dies bitte schriftlich mit und wir werden Ihre Kontaktdaten (nach durchgeführter Honorarabrechnung) umgehend löschen.

## Kontakt

LVak/Redaktion ÖMZ, Stiftgasse 2A, 1070 Wien  
Postadresse: Roßauer Lände 1, 1090 Wien  
e-mail: [red.oemz@bmlv.gv.at](mailto:red.oemz@bmlv.gv.at)  
Tel.: +43 50201 10-28901  
Fax: +43 50201 10-17108  
[www.oemz-online.at](http://www.oemz-online.at)