Richtlinien für die Autoren der POLLICHIA

1. Allgemeines

Originalarbeiten aus den Bereichen Naturwissenschaften, Landespflege, Umweltschutz, vorzugsweise aus den Arbeitsgebieten der Mitglieder, die in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht an anderer Stelle publiziert sind oder publiziert werden, können angenommen werden.

2. Einreichen, Eingang, Annahme und Bearbeitung der Skripten

a) Die Skripten sind beim Schriftleiter einzureichen;
b) ihr Eingang wird vom Schriftleiter schriftlich bestätigt;
c) nach Begutachtung durch den Schriftleiter und den Redaktionsbeirat (vorbehaltlich der Hinzuziehung weiterer Fachkollegen) werden die Skripten im Einvernehmen mit dem Schriftleiter angenommen;
d) Eingangsdatum der Skripten ist das Eintreffen beim Schriftleiter. Dieses Datum wird mit veröffentlicht, auch das Eingangsdatum revidierter Skripten;
e) die Auszeichnungen für den Satz werden vom Schriftleiter durchgeführt. Wissenschaftliche Namen von Organismen (Gattung, Art, Unterart) werden kursiv gedruckt, nicht jedoch diejenigen von höheren systematischen Einheiten.
Autornamen hinter wissenschaftlichen Namen bzw. Namen von zitierten Autoren werden in Kapitälchen gedruckt.

3. Text

a) Die Arbeiten müssen wissenschaftlichen Charakter haben und neue Ergebnisse bringen;
b) die Skripten sollen druckfertig in Schreibmaschinen- oder PC-Schrift 1,5zeilig auf DIN-A4-Papier mit ausreichendem linken und rechtem Rand, möglichst mit einer Kopie eingereicht werden;
c) Fußnoten und Abkürzungen sollten möglichst vermieden werden. Abkürzungen sind nur zulässig, soweit sie normiert oder im Text erläutert sind;
d) die im Text zitierte Literatur muß in einem Literaturverzeichnis angegeben werden und umgekehrt (Beispiel für Textzitat: Amann (1888: 10). Beispiel für Zeitschriftenaufsatz: Amann, B. (1888): Naturwissenschaftliche Untersuchungen im Gebiet des C-Dorfes. – Mitt. POLLICHIA, **1**: 5–10, Bad Dürkheim. Beispiel für Einzelwerk: Amann, B. (1888): Naturwissenschaftliche Streifzüge. – 100 S., C-Stadt: D-Verlag);
e) die Textseiten sind fortlaufend zu numerieren;
f) Aufbau eines Skripts:
   I. Ausgeschriebener Vor- und Nachname des Autors/der Autorin;
   II. Titel der Arbeit, der kurz sein und das Wesentliche der Arbeit zum Ausdruck bringen soll;
   III. Kurzfassung in Deutsch (und möglichst zusätzlich in Englisch und Französisch), die in sehr knapper Form über den wesentlichen Inhalt der Arbeit informieren soll (nicht identisch mit Zusammenfassung);
   IV. Inhaltsverzeichnis (nur bei umfangreichen Arbeiten);
   V. nach Dezimalklassifikation gegliederter Text, z. B.:
      1. Einleitung
      2. Methodik
      3. Ergebnisse
         3.1. Der Gesteinsuntergrund
         3.2. Die Flora
         3.3. Die Fauna

4. Diskussion der Ergebnisse
5. Zusammenfassung (nur bei umfangreichen Arbeiten)
6. Literaturverzeichnis

VI. Anschrift des Autors/der Autorin

VII. Unterschriften zu Abbildungen und Tabellen auf gesondertem Blatt.

4. Abbildungen und Tabellen

a) Abbildungen und Tabellen sind dann erwünscht, wenn in ihnen umfangreiches Material raumsparend dargestellt werden kann. Eine Darstellung des selben Materials in Abbildung und Tabelle ist unzulässig. Daten aus Abbildung und Tabelle im Text nicht breit wiederholen, sondern nur kurz auf diese hinweisen;

b) die Abbildungen sind als reprofähige Originale getrennt vom Text einzureichen. Copyright, Verlagsrechte, Freigaben, z. B. bei Kartenausschnitten und Luftbildern sind zu beachten, das Reproduktionsrecht ist vom Autor einzuholen. Der Reproduktionsmaßstab wird vom Schriftleiter festgelegt, wobei Autorenwünsche, soweit vertretbar, berücksichtigt werden;

c) die Beschriftung von Abbildungen ist in Schablonenschrift, Abreibebuchstaben oder aufgeklebter entsprechend großer PC-Schrift auszuführen;

d) jede Abbildung muß auf der Rückseite die Nummer und den Autornamen enthalten;

e) Strichzeichnungen sind in Schwarz auf Transparent- oder hochwertigem weißem Papier anzulegen. Sie sollen eine Verkleinerung auf wenigstens 50% (flächenhaft) vertragen. Die Beschriftung darf bei der Verkleinerung nicht kleiner als 1 mm werden. Maßstäbe sollen in Form von Maßstabsleisten angegeben sein. Maximale Abbildungsgröße ist der Satzspiegel (19 x 12 cm);

f) Strichzeichnungen und Tabellen, die im verkleinerten Zustand über das Satzspiegelformat hinausgehen, können nur gedruckt werden, wenn der Autor/die Autorin die entstehenden Mehrkosten übernimmt;

g) Fotovorlagen müssen kontrastreiche, scharfe Schwarz-Weiß-Hochglanzabzüge sein. Die Rückseite mit Abbildungsnummer, Autorname und Hinweis auf „oben" versehen. Sie sollen Maßstäbe enthalten. Fotografien können zu Fototafeln proportional zum Satzspiegelformat montiert sein;

h) Farbfotos oder andere farbige Vorlagen können nur als farbige Abbildungen gedruckt werden, wenn der Autor/die Autorin die gegenüber Schwarzdruck höheren Kosten für Lithos und Farbdruck übernimmt.

5. EDV-Textverarbeitung

Autoren, die ihre zur Veröffentlichung bestimmten Texte mit einem Textverarbeitungsprogramm auf einem IBM-kompatiblen Rechner erfaßt haben, können dem Schriftleiter eine Diskette Größe 3½" oder 5¼", Kapazität 1.2 MB, 2 DD oder 2 HD zur Verfügung stellen. Die Verwendung des Textverarbeitungsprogramms Word 4.0 oder 5.0 (jeweils deutsche Version) wird empfohlen. Andere gängige Programme (wie z. B. Word Perfect 4.2 oder 5.0) können konvertiert werden. Jedoch werden bei der Konvertierung die verschiedensten Steuerbefehle nicht immer korrekt übernommen, so daß häufig ein zeitaufwendiger Korrekturvorgang notwendig wird. Deshalb sollten Autoren bei den auf Disketten erfaßten Texten auf jegliche Formatierung verzichten. Anzuwenden sind einfache Textfunktionen, wie z. B. 1zeiliger Zeilenabstand, Absatzschaltung, automatischer Zeilenumbruch ohne Silbentrennungen, Text von Fußnoten (falls dringend notwendig) an das Ende des Skripts, Autornamen nicht in Großbuchstaben.

Die Angabe des Dateinamens und des Textverarbeitungsprogramms ist erforderlich. Zusätzlich zur Diskette sollte immer ein fertiger Papierausdruck mitgeschickt werden, in dem auch besondere Layout-Vorgaben vermerkt werden können.

6. Korrekturen

a) Die Autoren erhalten in der Regel 2 Korrekturen („Fahnen"- und Umbruch-Korrektur), jeweils zusammen mit dem Skript;
b) es ist umgehend Korrektur zu lesen (Korrekturzeichen des Duden anwenden). Wenn erhebliche Korrekturen gegen das Skript erfolgen, werden die Autoren mit den Mehrkosten belastet;
c) nach dem Korrekturlesen die abgezeichnete Korrektur zusammen mit dem Skript an den Schriftleiter zurückschicken.

7. Sonderdrucke

Von jeder Arbeit werden (unabhängig von der Zahl der Autoren) 50 Sonderdrucke kostenlos abgegeben. Zusätzliche Sonderdrucke können zu Herstellungskosten bei Rücksendung der Umbruchkorrektur bestellt werden.

8. Veröffentlichungs- und Verlagsrechte

Mit dem Einreichen des Skripts an den Schriftleiter erklärt sich der Autor/die Autorin damit einverstanden, daß die Veröffentlichungs- und Verlagsrechte an die POLLICHIA übergehen (sog. Verlagsvertrag lt. Börsenverein des deutschen Buchhandels). Außerdem erteilt der Autor/die Autorin automatisch mit dem Einreichen des Skripts beim Schriftleiter dem Verein die Druckerlaubnis (Imprimatur).

9. Revisionen, Ergänzungen und Nachträge zu bereits in den „Mitteilungen der POLLICHIA" gedruckten Arbeiten

Sollten Revisionen, Ergänzungen, Nachträge etc. notwendig sein, ist es für den Autor/die Autorin verpflichtend, sie in dieser Zeitschrift abzudrucken.

Mainz, Oktober 1990

gez. Dr. Karl Stapf
(Schriftleiter)

ZOBODAT - www.zobodat.at

Zoologisch-Botanische Datenbank/Zoological-Botanical Database

Digitale Literatur/Digital Literature

Zeitschrift/Journal: Mitteilungen der POLLICHIA

Jahr/Year: 1990

Band/Volume: 77

Autor(en)/Author(s): Stapf Karl R. G.

Artikel/Article: Richtlinien für die Autoren der POLLICHIA 441-443