



c/o Museum Wiesbaden  
Friedrich-Ebert-Allee 2  
65185 Wiesbaden

Telefon  
0611/7242721  
e-Mail: Dr.H.Arnold@gmx.net

[www.naturkunde-online.de](http://www.naturkunde-online.de)

## Hinweise für Autoren

Stand 1. Januar 2020

### Inhaltsverzeichnis

- 1 Einleitung
- 2 Form der Manuskriptabgabe
- 3 Gliederung
- 4 Hinweise zu Schriftsatz und Stil
- 5 Zitierweise
- 6 Das Procedere vom Manuskript zum (Sonder-)Druck
- 7 Literaturverzeichnis
- 8 Einverständniserklärung
- 9 Datenschutz

#### 1 Einleitung

Zur Vereinheitlichung von Schriftbild und Aufbau der Beiträge in den Jahrbüchern des Nassauischen Vereins für Naturkunde werden die Autoren/innen um Einhaltung der Hinweise gebeten. Die Berücksichtigung dieser Hinweise durch die Autoren entlastet die ehrenamtliche Arbeit des Schriftleiters und hält die Entstehungskosten der Jahrbücher im Rahmen.

Bezüglich Rechtschreibung werden die Rechtschreibregeln des DUDEN in seiner aktuellen Fassung zugrunde gelegt, auch im Hinblick auf den Schriftsatz sollen die Richtlinien des DUDEN beachtet werden. Für Fragen, die hier nicht behandelt werden, können die Jahrbücher der letzten Jahre beispielhaft zu Rate gezogen werden.

#### 2 Form des Manuskripts, der Abbildungen und der Tabellen

In der Regel sind die Manuskripte in deutscher Sprache abzufassen. In Ausnahmefällen kann auch ein Manuskript in englischer Sprache akzeptiert werden. Da die elektronische Fassung des Jahrbuchs jeweils ein Jahr nach Erscheinen der gedruckten Fassung in die Homepage des Nassauischen Vereins für Naturkunde eingestellt wird und somit auch für fremdsprachige Interessenten zur Verfügung steht, werden die Autoren gebeten, die Kurzfassung, die Schlagwörter (nur 1 Zeile!) und ggf. die Zusammenfassung auch in englischer Sprache zu verfassen (abstract, key words (only 1 line!) and optionally summary), außerdem sind auch Tabellen und Abbildungen ins Englische (table, figure) zu übersetzen.

#### **Text, Abbildungen und Tabellen sind Bestandteil des Manuskripts**

Eine Veröffentlichung des Manuskripts an sich oder seines vollen Umfangs kann nicht garantiert werden. Über die Annahme eines Manuskripts entscheidet der Schriftleiter im Einvernehmen mit dem Vorstand. Mit der Annahme des Manuskripts erwirbt der Nassauische Verein für Naturkunde das Recht zur Veröffentlichung des Beitrages (siehe 8. Einverständniserklärung).

Das Manuskript wird in der Regel nur vom Schriftleiter begutachtet, in Zweifelsfällen wird es auch Mitgliedern des Beirates und/oder unabhängigen Spezialisten zur kritischen Durchsicht übersandt.

Die Einreichung eines Manuskripts in digitaler Form (auf wieder beschreibbarer CD bzw. DVD oder möglichst als Anhang einer e-Mail) ist Standard. Es sind Autor/in, Dateiname und verwendetes Textverarbeitungsprogramm (WORD im doc(x)- oder rtf-Format) anzugeben.

Beim Eingeben des Textes hat der Zeilenumbruch innerhalb eines Absatzes und die Silbentrennung **ausschließlich automatisch** zu erfolgen (nicht „Enter“- bzw. Leer-Taste verwenden!). Die Arbeit des Schriftleiters wird wesentlich erleichtert, wenn keine Formatierungen vorgenommen werden. Die Verwendung des linksbündigen „Flattersatzes“ ist Standard, von automatischen Nummerierungen (Überschriften, Tabellen, Abbildungen) ist abzusehen.

Diagramme, Fotos und Tabellen müssen in separaten Dateien abgespeichert bzw. am Ende des ausgedruckten Manuskripts auf Extraseiten angefügt werden. Für die Erstellung von Tabellen ist ausschließlich die Tabulatortaste oder noch besser das Tabellen-Modul des Textprogramms zu verwenden, von der Verwendung der Leertaste ist unbedingt Abstand zu nehmen. Es kommen nur Abbildungen und Tabellen in Frage, die den Text mit zusätzlichen Informationen bereichern und die im Fließtext an geeigneter Stelle zu zitieren sind. Tabellen erhalten Überschriften, Abbildungen Unterschriften. Der Schriftleiter ist bemüht, eine Abbildung oder eine Tabelle im Fließtext an der vom Autor gewünschten Position einzubinden, eine Garantie dafür gibt es aber nicht.

In den Fließtext einzubindende Tabellen und Abbildungen/Fotos können nur in digitaler Form berücksichtigt werden. Bei (gescannten) Strichzeichnungen, Skizzen u. dgl. sollte die physikalische Auflösung bei Originalgröße **300 dpi** nicht unterschreiten. Es ist darauf zu achten, dass gescannte Versionen kontrastreich sind. Beschriftungen und wichtige Details in Tabellen und Abbildungen müssen so groß sein, dass sie auch nach Reduktion auf Satzspiegelgröße (11,3 cm x 17,9 cm) noch gut lesbar bzw. erkennbar sind (demnach Schrifthöhe mindestens 2 mm). Die Abbildungen/Fotos sollten in ihrem Dateinamen Hinweise auf die Reihenfolge enthalten (Bsp.: Bild003.tif). Bilder/Tabellen in Papierform werden auf der Rückseite mit fortlaufender Nummer (nur arabische Ziffern), Autorennamen, Artikeltitle sowie gewünschter Ausrichtung (z. B. nach oben zeigender Pfeil) gekennzeichnet.

Einlege-/Faltpfeile können nur in Einzelfällen und ggf. unter finanzieller Beteiligung des Autors verwirklicht werden.

Der Autor versichert, dass er allein berechtigt ist, über die urheberrechtlichen Nutzungsrechte an seinem Werk zu verfügen und er bisher keine den Rechtseinräumungen dieses Vertrages entgegenstehende Verfügung getroffen hat. Das gilt auch für die vom Autor gelieferten Text- oder Bildvorlagen, deren Nutzungsrechte bei ihm liegen. Bietet er dem Nassauischen Verein für Naturkunde als Herausgeber des Jahrbuchs Text- oder Bildvorlagen an, für die dies nicht zutrifft oder nicht sicher ist, hat er den Herausgeber darüber und über alle ihm bekannten oder erkennbaren rechtlich relevanten Fakten zu informieren. Soweit der Herausgeber den Autor mit der Beschaffung fremder Text- oder Bildvorlagen beauftragt, bedarf es einer besonderen Vereinbarung.

### 3 Gliederung

- Angabe in der Zitierleiste: Anzahl der Abbildungen, Tabellen und Tafeln
- Titel und Autor bzw. Autoren mit Vor- und Nachname(n)
- **einzeilige** Schlagwortkette mit maximal acht Wörtern (Satzspiegelbreite 11,3 cm!), ggf. Festlegung durch den Schriftleiter
- Kurzfassung in maximal 15 Druckzeilen
- Inhaltsverzeichnis
- Gliederung des inhaltlichen Aufbaus sinngemäß in der Regel in 1 Einleitung bzw. Aufgabenstellung oder Zielsetzung, ggf. 2 Untersuchungsgebiet, 3 Material und Methode, 4 Ergebnisse, 5 Diskussion, ggf. 6 Danksagung, 7 Literaturverzeichnis und ggf. Anhang
- bei umfangreicheren Abhandlungen (> 20 Druckseiten) kurze Zusammenfassung empfehlenswert (etwa 1 - 2 % des Gesamtumfangs)
- am Ende Anschriften des Autors bzw. der Autoren, falls vorhanden auch die e-Mail-Adresse und für die Redaktion zusätzlich die **Telefonnummer des Erstautors** (wird nicht abgedruckt, falls unerwünscht; siehe Abschnitt 9 Datenschutz)
- Einsetzung des Datums des Manuskripteingangs durch den Schriftleiter

## 4 Hinweise

### zum Schriftsatz

- Fußnoten (\*, \*\*) nur in Ausnahmefällen (z. B. Hinweis auf finanzielle Förderung einer Untersuchung) zulässig
- wissenschaftliche *Gattungs-* und *Artnamen* von Pflanzen und Tieren kursiv
- Fundstellen, Grabungen u. Ä. durch Angabe der TK-Blatt-Nr. und R/H-Werte ergänzen (z. B. TK 25 Bl. 5816 Königstein, Gauß-Krüger-Koordinaten R 34 45 700 / H 55 77 430 oder andere Koordinaten-Systeme)
- Verwendung des (kurzen) Bindestrichs „-“ für zusammengefügte Worte (z. B. 90er-Jahre), andernfalls in der Regel Benutzung des (langen) Gedankenstrichs „-“ (auch als Symbol für „bis“)

### zum Stil

- Vermeidung von unnötigen Substantivierungen, Bandwurmsätzen, verschachtelten Nebensätzen und häufigen Partizipialkonstruktionen
- mit Ausnahme von Auflistungen Verwendung nur vollständiger Sätze, Telegrammstil nicht angebracht
- möglichst Vermeidung von Fremdwörtern
- Erklärung unvermeidlicher Begriffe aus dem Fachvokabular
- zwecks Vermeidung von Missverständnissen für Gleiches möglichst durchgängige Verwendung derselben Bezeichnung wie im Englischen

## 5 Zitierweise

**Im Text** werden Autor (in Kapitälchen) und Publikationsjahr (in Klammern) genannt, zwei Autoren werden durch „&“ getrennt, bei **drei und mehr** Autoren nur Nennung des Erstautors und Ergänzung durch „et al.“. Nach einem wörtlichen Zitat (in Anführungszeichen) folgen in Klammer: Autor Jahreszahl: Seitenangabe.

**Wissenschaftliche *Gattungs-* und *Artnamen*** von Pflanzen und Tieren müssen bei Erstnennung im Manuskript mit dem Autor und der Jahreszahl der Erstbeschreibung zitiert werden.

**Im Literaturverzeichnis** werden der oder die Vornamen des Autors durch den/die **immer** nachgestellten Anfangsbuchstaben abgekürzt. Bei mehreren Autoren sind **hier alle** zu nennen (kein „et al.“). Wird von einem Autor mehr als ein Aufsatz mit demselben Erscheinungsjahr zitiert, ist die Jahreszahl mit einem kleingeschriebenen Buchstaben in der Reihenfolge a, b, c usw. zu ergänzen (auch im Text).

Ausführliche Hinweise einschließlich einer Liste von Abkürzungen und der Korrekturzeichen finden sich beispielsweise bei HORATSCHKE & SCHUBERT (1998) oder im DUDEN.

Es wird empfohlen, die jüngeren Jahrbücher als Muster für die Literaturzitate zu verwenden.

**Mündliche Äußerungen** werden nach der DIN 1505 Teil 2 (1984) wie folgt zitiert:

FLEHMIG, B. & GOERLICH, H.-P.: mündliche Äußerung. 1983; Wiesbaden.

Im Text steht dann „... (FLEHMIG & GOERLICH 1983) ...“.

**Unveröffentlichte Texte** wie Diplomarbeiten, Abschlussberichte u. a. werden nach folgendem Muster zitiert:

SCHUPHAN, I.: Zur Biologie und Populationsdynamik der Zippammer (*Emberiza c. cia*), Mainz, Universität, Fachbereich Biologie, Dipl.-Arb. – 132 S.; 1972.

Im Text steht dann „... (SCHUPHAN 1972) ...“.

## 6 Das Procedere vom Manuskript zum (Sonder-) Druck

- Das Jahrbuch des Nassauischen Vereins für Naturkunde (Jb. Nass. Ver. Naturkde.) erscheint einmal pro Jahr, in der Regel im Dezember.
- Der Eingang des vollständigen Manuskripts (1. Version) inkl. Abbildungen usw. muss bis **31. August** (deadline) eines Jahres erfolgt sein.
- Sind Korrekturen am Manuskript durchzuführen, erhält der Autor eine e-Mail mit seinem Beitrag im Anhang. Ein Autor ohne Internet-Zugang erhält seine wieder beschreibbare CD bzw. DVD. Ein Papierausdruck wird nur ausnahmsweise geliefert. In der Regel dokumentiert der Schriftleiter seine Korrekturwünsche unter Verwendung des WORD-Moduls „Änderungen nachverfolgen“ seines Textprogramms. Innerhalb von zwei Wochen ist das Manuskript mit den vom Schriftleiter vorgenommenen Korrekturen bzw. mit den Stil und/oder den Sachverhalt betreffenden

Vorschlägen vom Autor mit seinen Änderungswünschen bzw. Annahme der Korrekturen an die Redaktion zurückzusenden (2. Version).

- Diese 2. Version, die auch im Hinblick auf Abbildungen und Tabellen inhaltlich, sprachlich und formal vom Schriftleiter als endgültig angesehen wird, wird in das Layout- und Satzprogramm (DTP) InDesign CS 6 transferiert. Die resultierende pdf-Datei, die Grundlage für den Druck des Jahrbuchs ist, wird erneut dem Autor zur Kenntnis und nochmaligen Überprüfung gegeben.
- Sollten Fehler des Designers/Layouters erkannt werden (z. B. falsche Worttrennung am Zeilenende), sind diese der Redaktion innerhalb einer Woche mitzuteilen.
- **Inhaltliche Änderungen nach dem Satzlayout gehen zu Lasten des Autors.**
- **Danach erfolgt der Druck, eventuelle Korrekturen sind nicht mehr möglich.**
- Der Autor/Erstautor erhält einen gedruckten Band als Belegexemplar und 10 Sonderdrucke zu seiner Verfügung.
- Zusätzliche Sonderdrucke können zum Selbstkostenpreis (ca. 3,-- €) **vor** Druckauftrag beim Schriftleiter angefordert werden.

## 7 Literaturverzeichnis – Beispiele

DUDEN (2009) – Die deutsche Rechtschreibung, 25., völlig neu bearb. u. erw. Aufl. – 1216 S.; Mannheim (Bibliographisches Institut).

HORATSCHKE, S. & SCHUBERT, T. (1998): Richtlinie für die Verfasser geowissenschaftlicher Veröffentlichungen. – 51 S., 17 Tab.; Hannover.

KÜMMERLE, E. (2009): Rüdesheim am Rhein – ein geologischer Streifzug. – Jb. Nass. Ver. Naturkde., **130**: 105-115, 10 Abb.; Wiesbaden.

Die Angabe der Anzahl von Abbildungen, Tabellen oder Karten ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich!

## 8 Einverständniserklärung

Der Autor (im Falle mehrerer Autoren der Erstautor) überträgt dem Herausgeber räumlich unbeschränkt für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts das ausschließliche Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung (Verlagsrecht) des Werkes für alle Druck- und körperlichen elektronischen Ausgaben sowie für alle Auflagen ohne Stückzahlbegrenzung für die deutsche Sprache.

Er erklärt sein Einverständnis für die Nutzung einer digitalen Kopie seiner Publikation im Rahmen der vom Nassauischen Verein für Naturkunde herausgegebenen digitalen Gesamtausgabe des Jahrbuchs. Kopien sind also nur in Absprache mit dem Herausgeber in anderen Publikationsorganen erlaubt, dies betrifft auch das Internet.

## 9 Datenschutz

Ab dem 25. Mai 2018 sind neue Datenschutzregelungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Kraft. Diese Verordnung schützt das Recht natürlicher Personen auf personenbezogene Daten wie u. a. Abdruck von postalischer Adresse, Telefonnummer und e-Mail-Adresse von Autoren im Jahrbuch des Nassauischen Vereins für Naturkunde. Stimmt ein Autor dieser bisher üblichen Praxis zu, ist ein ausdrückliches JA unabdingbar. Der Schriftleiter wird sich mit einem Autor nach Annahme seines Manuskriptes in diesem Zusammenhang in Verbindung setzen. Die gegebene Einwilligungserklärung kann jederzeit abgeändert oder gänzlich widerrufen werden.

Schriftleiter

Prof. Dr. Benedikt Toussaint

Tel.: 06128/71737

e-Mail: b\_toussaint@web.de

e-Mail: b.toussaint@t-online.de