Hinweise für Autoren der
„Berichte der Naturforschenden Gesellschaft der Oberlausitz“

Herausgegeben im Auftrag der Gesellschaft von Dr. Siegfried Bräutigam, Dr. Olaf Tietz und Dr. Karin Voigtländer.

Manuskripteinsendung: Manuskripte in digitaler Form als CD-ROM erbeten an: Naturforschende Gesellschaft der Oberlausitz e.V., Postfach 300154, D-02806 Görlitz oder per E-Mail an info@naturforschende-gesellschaft-der-oberlausitz.de in MS Word for Windows (bitte Text und Abbildungen etc. immer getrennt!). Die Autoren sind gehalten, beim Einsenden von Manuskripten offenzulegen, ob sie diese inhaltlich bereits an anderer Stelle angeboten oder zum Druck gebracht haben.

Grundlayout (A4): Times New Roman, 12 pt., Seitenränder 3 cm, **ohne** Blocksatz, Silbentrennung oder andere Formatierungen.

Abbildungen (Grafiken, Fotos, Karten) bitte in druckfähiger Qualität (Satzspiegel 12,5 cm x 20 cm) in digitalisierter Form (GIF, TIF, BMP) bzw. als Originale **separat** beifügen und auf der Rückseite mit Namen des Autors und Kurztitel beschriften; bitte vermerken, wo diese einzufügen sind. Für **Tabellen** sind neben einem Ausdruck in guter Qualität Excel-Dateien (wenn möglich) erwünscht (ebenfalls **getrennt** beifügen); auch deren Stellung im Text bitte am Rand kennzeichnen. Als maximaler **Manuskriptumfang** (einschließlich Abbildungen und Tabellen) sind 20 Druckseiten festgelegt.

Gliederung des Manuskriptes: Titel der Arbeit; Autor(en): Vor- und Nachnamen ausgeschrieben.

Zusammenfassung und *Abstract+Keywords* (ohne im Titel benutzte Begriffe) erforderlich.

Textteil: Als Norm (aber vom Inhalt abhängig) gilt die Gliederung in: 1 Einleitung, 2 Material und Methodik, 3 Ergebnisse, 4 Diskussion, evtl. 5 Danksagung, 6 Literatur, 7 Anschriften der/des Verfasser/s.

Manuskriptgestaltung: Bitte alles einschließlich Überschriften **ohne** Auszeichnungen; besondere Wünsche für Hervorhebungen bitte mit Bleistift im Papier-Manuskript vermerken. Nur die wissenschaftlichen Gattungs- und Artnamen sind kursiv zu schreiben; bei der Erstnennung (oder in einer Artenliste) ist der volle Artname laut Nomenklaturregel auszuschreiben. Bei botanischen Arbeiten sind dabei die Autoren dieser Namen nicht erforderlich, wenn sich die Nomenklatur nach einem Standardwerk richtet und dieses angegeben ist. Bei **Literaturzitaten** im Text werden die Autoren in Kapitälchen mit Jahreszahl (ohne Komma) gesetzt, z. B. (Müller 2002). Doppelautoren werden durch „&“ verbunden; bei mehr als zwei Autoren steht im Text z. B. „Müller et al. (2000)“. Personennamen ohne Literaturbezug erscheinen in Normalschrift.

Literaturverzeichnis: Es muss alle zitierten Literaturstellen, darf aber auch **nur** diese enthalten. Bitte zitieren Sie sehr sorgfältig nach alphabetischer Folge der Autoren (in Kapitälchen), Komma, Anfangsbuchstabe des Vornamens, Punkt, Jahreszahl in Klammern, Doppelpunkt; voller Titel, Punkt, Gedankenstrich, Zeitschrift möglichst voll ausgeschrieben, Nummer des Bandes (fett), (wenn nötig Heft), Doppelpunkt: erste–letzte (Gedankenstrich kompress!) Seite. Bei Buchveröffentlichungen wird der Verlagsort nach Semikolon angefügt. Bitte vergleichen Sie auch mit einer der jüngsten Nummern der „Berichte“. Beispiele:

Kurnik, I. (1987): Studien an Chordeumatiden (Diplopoda). – Zoologische Jahrbücher, Abteilung für Systematik, Ökologie und Geographie der Tiere **114**, 3: 269–288

- & K. Thaler (1985a): Die Vulven der Chordeumatiden. – Bidragen tot de Dierkunde **55**, 1: 116–124

Nowel, W., R. Bönisch, W. Schneider & H. Schulze (1999): Geologie des Lausitzer Braunkohlenreviers. – Lausitzer Braunkohle AG (Hrsg.); Senftenberg: 101 S.

Meyer, E. (1979): Life-cycles and Ecology of High Alpine Nematomorpha. – In: Camatini, M. (ed.), Myriapod Biology. – Academic Press; London: 295–306

Manuskriptbearbeitung: Eingesandte Manuskripte gelten als angenommen, wenn Gutachter sie empfohlen haben und der Herausgeber dem (korrespondierenden) Autor die Annahme bestätigt hat. Damit geht das Verlagsrecht an den Herausgeber über. Für evtl. erforderliche **Genehmigungsverfahren** zum Druck des Inhaltes (z.B. Karten) sorgen die Autoren im Vorfeld der Einreichung des Manuskriptes.

Korrektur: Änderungen und Korrekturen im angenommenen Manuskript werden zwischen Redaktion und korrespondierendem Autor unter Wahrung höchstmöglicher Zeitdisziplin und Verwendung der offiziellen Korrekturzeichen vereinbart. Hiernach erhält der korrespondierende Autor (der die Gesamtheit der Autoren vertritt) eine Abschlusskorrektur im Drucklayout mit der Bitte, diese Druckfassung zu prüfen und mit dem Vermerk „druckfertig“ und seiner Unterschrift unverzüglich an die Redaktion zurückzusenden. Zusätze oder umbruchändernde Korrekturen sind in der Abschlusskorrektur nicht mehr zulässig.

Sonderdrucke: Der (korrespondierende) Autor erhält seinen Beitrag als PDF-Datei sowie – auf Wunsch – 5 Sonderdrucke kostenfrei.