

Joannea – Geologie und Paläontologie

Hinweise für Autoren

1. Allgemeine Informationen

Wissenschaftliche Beiträge

In den jährlich erscheinenden Joannea werden Originalarbeiten zu erdwissenschaftlichen Themen mit Steiermark-Bezug publiziert.

Artikel sind in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Grundsätzlich besteht keine Limitierung im Umfang der Arbeiten. Großformatige Beilagen und farbige Abbildungen sind in Absprache mit dem Herausgeber möglich.

Nach prinzipieller Annahme eines Manuskriptes durch die Schriftleitung erfolgt eine Bewertung durch zwei vom Autor vorzuschlagende Fachgutachter. Korrigierte Arbeiten (Ausdruck und Dateien) sind innerhalb von zwei Wochen an die Schriftleitung zu retournieren. Für den Inhalt der Beiträge zeichnen die Autoren verantwortlich.

Kurzmitteilungen

In den Joannea besteht darüber hinaus die Möglichkeit Notizen – wie Fundberichte, neue methodische Ansätze oder Buchbesprechungen – abzudrucken (max. 3 Seiten).

Schriftwechsel

Korrespondenz ist an die Schriftleitung zu richten: Martin GROSS, Landesmuseum Joanneum, Geologie & Paläontologie, Raubergasse 10, A-8010 Graz; Tel.: +43-316-8017-9733, e-mail: martin.gross@museum-joanneum.at.

Wissenschaftlicher Beirat

Ralf BENISCHKE, Joanneum Research, Graz (Österreich)

Kurt KLIMA, Technische Universität Graz (Österreich)

Aberra MOGESSIE, Universität Graz (Österreich)

Werner E. PILLER, Universität Graz (Österreich)

Verbreitung

Beiträge in den Joannea können als PDF-Datei von der Homepage des Landesmuseums Joanneum heruntergeladen werden (<http://www.museum-joanneum.at/geologie>).

Die Joannea gelangen über Schriftentausch an 250 in- und ausländische geowissenschaftliche Institutionen und sind im „Directory of open access journals“ sowie in der „Elektronischen Zeitschriftenbibliothek“ online verfügbar. Mitglieder des Joanneum-Vereines (Sektion Geologie & Paläontologie) erhalten diese Zeitschrift als Jahresgabe.

2. Abfassung von wissenschaftlichen Beiträgen

Manuskripte müssen digital auf Diskette, CD, etc. als Word for Windows- oder Rich Text Format-Dateien und in zweifacher Ausfertigung gedruckt eingereicht werden. Die neue Rechtschreibung ist bei deutschen Aufsätzen bindend. Englische Arbeiten sollen von einer im Dank erwähnten Person korrekturgelesen sein.

Textstruktur

- Titel, Untertitel (optional), Titel (englisch), Untertitel (englisch; optional), Autor, Zusammenfassung, Abstract, Schlüsselworte, Key Words.
- Texte können durch maximal fünf Hierarchien von Überschriften gegliedert werden (z. B.: 1., 1.1., 1.1.1.). Zwischenüberschriften ohne Nummerierung sind möglich. Abschließend ist eine Diskussion der Ergebnisse erwünscht.
- Dank (ohne Nummerierung).
- Literatur (ohne Nummerierung).
- Anschrift des Verfassers (Titel, Vorname, Familienname, Institution, Adresse, e-mail).

Formatierung

- Der Text muss im Flattersatz, linksbündig, mit zweifachem Zeilenabstand, ohne Umbrüche, ohne Silbentrennungen oder andere Formatierungen übermittelt werden. Fußnoten, Unterstreichungen und Worte in Großbuchstaben sind zu vermeiden. Es dürfen nur die Zeichenformatierungen kursiv, fett, Kapitälchen, hoch- und tiefgestellt verwendet werden. Alle Sonderzeichen sind in den Dateien rot zu hinterlegen und auf den Ausdrucken auszuzeichnen. Gattungs- und Artnamen müssen kursiv, Familiennamen von Autoren in Kapitälchen gesetzt sein (*Genus species* AUTOR, 1999). Es sind ausschließlich „typografische“ Anführungszeichen zu verwenden.
- Abbildungs-, Tabellen- und Tafelerläuterungen (in deutsch und englisch) sind im Text an die gewünschte Position zu stellen und ebenso wie Verweise im Text in der Datei und auf den Ausdrucken rot zu markieren.
- Dezimalzahlen werden mit Komma (12,7) geschrieben. Abkürzungen, Datumsangaben und Zahlen mit Einheiten werden mit Leerzeichen (z. B.: 1.2.2004; 5 m; u. s. w.) verwendet.
- Zitate im Text: AUTOR (1999a) oder AUTOR & AUTOR (2000: 25) oder (AUTOR et al. 1998: 14; AUTOR 1999b: 345; AUTOR & AUTOR 2000: 55). Werden Seitenhinweise angeführt, so sind diese konsequent für den gesamten Text durchzuführen. Mehrere Autoren werden nach ihrem Erscheinungsjahr geordnet.
- Zitate im Literaturverzeichnis: Die Auflistung aller im Text verwendeten Zitate erfolgt in alphabetischer Reihenfolge. Zwischen zwei Autoren-Initialen sind keine Leerzeichen zu setzen. Zeitschriftentitel werden nicht abgekürzt, Seiten- und Bandangaben ohne „S.“, „p.“, „Bd.“, etc. angeführt.

- Bei Büchern wird der Seitenumfang durch ein nachfolgendes „S.“ angegeben. Der Vermerk von Illustrationen ist optional, muss aber konsequent durchgeführt werden.

AUTOR, A.B. (1999a): Titel der Arbeit. – Voller Titel der Zeitschrift, 74(1-2): 23-56, 3 Abb., 1 Beil., 2 Tab., 4 Taf., Erscheinungsort.

AUTOR, A.B. (1999b): Titel des Buches. – 2. Auflage, 356 S., 34 Abb., voller Name des Verlages, Erscheinungsort.

AUTOR, A.B. & AUTOR, B. (2000): Titel der Arbeit. – In: AUTOR, C. (Hrsg.): Titel des Buches. – 3. Auflage: 23-56, 5 Abb., voller Name des Verlages, Erscheinungsort.

AUTOR, A.B., AUTOR, B. & AUTOR, C. (1998): Titel der Arbeit. – Voller Titel der Zeitschrift, 73: 12-58, 1 Tab., Erscheinungsort.

Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind getrennt nach ihrer Reihenfolge im Text zu nummerieren und auf den Satzspiegel von 116 × 178mm abzustimmen. Ganzseitige Tafeln müssen oben eine mittige Beschriftung erlauben.
- Fotografien müssen scharf, kontrastreich und auf Hochglanzpapier oder als Diapositiv beige gestellt werden. Strichzeichnungen sind mit schwarzer Tusche auf weißem Hintergrund anzufertigen. Ein Maßstabsbalken muss integriert sein.
- Digitale Fotografien und Abbildungen müssen auf Satzspiegelgröße gebracht eine Auflösung von mindestens 300 dpi haben. CorelDraw/Photo-Paint- und Adobe Illustrator/Photoshop-Dateien werden bevorzugt. Pixelgrafiken können im TIFF-, Vektorgrafiken im EPS-Format geliefert werden. Bei Tabellen, die in Word oder Excel erstellt wurden, dürfen keine Umbrüche vorgenommen werden.
- Digital gefertigte Abbildungen und Tabellen sind nicht in den Text einzufügen, sondern in separaten Dateien mit Angabe des verwendeten Programms bereitzustellen und als qualitativ hochwertige Ausdrucke beizulegen.

3. Sonderdrucke

Pro Beitrag sind 50 Sonderdrucke kostenlos. Der Bedarf zusätzlicher Exemplare ist spätestens bei der Endkorrektur bekannt zu geben. Bei Monografien und Themen-/Sonderbänden ist mit der Schriftleitung Rücksprache zu halten.