

Hinweise für Autoren der Zeitschriften
World of Mining – Surface & Underground
World of Metallurgy – ERZMETALL
METALL

(Hinweise, die sich ausschließlich auf „World of Metallurgy – ERZMETALL“ und „Metall“ beziehen, sind unterlegt.)

Für eine Veröffentlichung in „World of Mining – Surface & Underground“, „World of Metallurgy – ERZMETALL“ und „Metall“ benötigt die Redaktion:

- den Text – in Deutsch und Englisch – mit einer maximalen Textlänge von 12 DIN Schreibmaschinenseiten je Sprache für „World of Mining – Surface & Underground“ bzw. 16 Seiten Gesamtlänge für „World of Metallurgy – ERZMETALL“ und „Metall“ – ohne Abbildungen und Tabellen – als Datei (im doc.-Format, Word for Windows) und einen Papierausdruck auf losen Blättern;
- Grafiken als zum Scannen geeigneten Ausdruck oder als Einzeldatei (Format *.xls, *.tif oder *.jpg – unkomprimiert und unbearbeitet), Fotos (Farbe oder SW) als separate Bilddateien (Format *.tif oder *.jpg – unkomprimiert). Alle Bilder sollen eine Auflösung von 300 dpi bei einer Bildbreite von ca. 13 cm nicht unterschreiten. In Word eingebundene Abbildungen können nicht verarbeitet werden;
- von jedem Autor ein Autorenfoto (Passfoto), als Bilddatei (Format *.tif oder *.jpg – unkomprimiert);
- kurze berufliche Vitae als Fließtext aller – maximal – drei Autoren mit akademischen Titeln, Angabe der vollständigen Namen, Adressen, Telefon- und Faxnummern und ggf. der E-Mail-Adressen.

Dateien können der Redaktion auf CD-ROM oder per E-Mail eingereicht werden.

Weiterführende Details entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Seiten.

1 Rechtliche Voraussetzungen

Mit dem Einreichen eines Manuskripts an die Schriftleitung geht das Urheberrecht an die GDMB Verlag GmbH in Clausthal-Zellerfeld über. Die Autoren erkennen die nachstehenden Bedingungen zur Veröffentlichung an:

Dies beinhaltet, dass

- das Manuskript vom Unternehmen/von der Dienststelle/von der Institution des Verfassers zur Veröffentlichung freigegeben ist,
- es in seiner derzeitigen Fassung noch nicht anderweitig veröffentlicht wurde, nicht an anderer Stelle zur Veröffentlichung eingereicht worden ist und auch nicht an anderer Stelle zur Veröffentlichung eingereicht werden wird, es sei denn, es wird hier nicht zur Veröffentlichung angenommen; über eine spätere Zweitveröffentlichung ist mit dem Verlag Einverständnis zu erzielen;
- der Verfasser über die Rechte zum Abdruck der Fotos, Zeichnungen, Tabellen, grafischen Darstellungen, Luftbilder etc. verfügt;
- die GDMB Verlag GmbH unter deutschem Urheberrecht das uneingeschränkte Verlagsrecht, einschließlich des Rechtes, Nachdrucke und Übersetzungen anzufertigen oder das Manuskript

in anderer Form wiederzugeben, zu vervielfältigen und zu verbreiten erwirbt; Ausnahmen sind mit dem Verlag zu vereinbaren;

- die Autoren, abgesehen von den Urheberrechten, alle anderen Eigentumsrechte, wie z.B. Patentrechte, behalten;
- die Redaktion das Recht auf redaktionelle Änderungen und Kürzungen hat;
- die Verantwortung für den Inhalt der Veröffentlichung beim Verfasser liegt.

Im Falle mehrerer Autoren ist vom Hauptautor sicherzustellen, dass alle Autoren mit den vorstehenden Bedingungen einverstanden sind. Bei der Veröffentlichung werden max. drei Autoren genannt.

2 Textteil

2.1 Sprache

Manuskripte müssen so geschrieben sein, dass sie keiner sprachlichen Überarbeitung bedürfen. Für die Zeitschrift „World of Mining – Surface & Underground“ sind sie in Deutsch und Englisch – unter Beachtung der britischen Schreibweise – abzufassen.

Für die Zeitschriften „World of Metallurgy – ERZMETALL“ und „Metall“ können Beiträge nach Absprache in ausschließlich englischer Sprache mit deutscher Titelübersetzung und deutscher Synopsis publiziert werden. Die Arbeiten sind mit vier bis fünf Keywords in deutscher und englischer Sprache zu ergänzen sowie nach Möglichkeit mit einer französischen und spanischen Titelübersetzung.

2.2 Titel der Arbeit

Der Sachtitel der Veröffentlichung muss das Thema der Arbeit kurz und treffend wiedergeben. Er soll nicht mehr als 10 Wörter mit ca. 70 Zeichen umfassen, kurze Untertitel sind zulässig. Groß- und Kleinschreibung wie im normalen Text.

2.3 Angabe des Verfassers

Der Verlag benötigt die akademischen Titel, die ausgeschriebenen Vornamen und Namen aller Autoren, die genaue Hausadresse der Dienststelle bzw. der Institution, des Unternehmens bzw. der Firma oder – nur bei Emeriti/Ruheständlern – die Privatadresse. Es werden ebenfalls die Telefon- und Fax-Nummern sowie die E-Mail-Adressen benötigt. Falls die Veröffentlichung eines Adressteils unerwünscht ist, bittet der Verlag um Information.

Weiterhin sind in Textform (Fließtext) in einer gesonderten Datei mit einem Umfang von 40 bis 50 Wörtern der berufliche Werdegang und die derzeitige Position der Verfasser darzustellen. Von jedem der max. drei Autoren ist ein Passfoto, als entsprechende Bilddatei beizufügen.

Wenn der Inhalt des Manuskriptes Gegenstand eines Vortrags war, ist dies zu vermerken. Fußnoten sind zu vermeiden. Die Adressen bzw. Vortragshinweise werden vom Verlag an der richtigen Stelle platziert.

2.4 Literaturzitate

Die Verantwortung für die Richtigkeit der in den Literaturzitate enthaltenen Angaben liegt bei den Autoren.

Auf die zitierte Literatur (Bilder, Veröffentlichungen in Zeitschriften, Patentschriften, Vorträge und unveröffentlichte Schriften) muss im Text mit fortlaufenden Zahlen in eckigen Klammern hingewiesen werden, Namen der Verfasser sind in Kapitalchen zu schreiben.

Beispiel:

„... wie dies BAUMANN [1] und MÜLLER [2] beschrieben haben.“

2.5 Schriftenverzeichnis

Es werden ausschließlich die im Text zitierten Schriften angeführt. Ein Zitat muss unmissverständlich und so umfassend sein, dass die Veröffentlichung ohne Rückfrage von einer Bibliothek beschafft wer-

den kann. Literaturzitate sind auf das unbedingt Notwendige (max. 12 Zitate) zu beschränken. Zitate in nicht lateinischer Schrift sind zu transkribieren. Der Sachtitel der Arbeit ist zudem ins Deutsche zu übersetzen und in eckigen Klammern hinzuzufügen.

Die Nachnamen der Verfasser werden in Kapitälchen gesetzt, Band-Nummern werden fett gedruckt. Das Schriftenverzeichnis soll am Ende des Manuskriptes stehen und die Zitate in der Reihenfolge der Hinweiszahlen enthalten. Die Zitate sollen in allen Einzelheiten den folgenden Beispielen entsprechen:

2.5.1 Arbeiten aus Zeitschriften – Reihenfolge der Angaben

- Verfasser/Urheber
- Erscheinungsjahr, in Klammern
- Sachtitel, nach einem Doppelpunkt
- gegebenenfalls Gesamttitel, in Klammern
- Quellenangaben (Zeitschriftentitel – Bandzählung – Heftnummer – Seitenzahlen) werden nach dem Sachtitel, per Gedankenstrich getrennt, aufgeführt
- Zeitschriftentitel sind nach den üblichen Gepflogenheiten zu kürzen
- gegebenenfalls Bandangabe, gegebenenfalls Ausgabebezeichnung
- gegebenenfalls Zusätze, wie z.B. Angaben zu Bildmaterial, durch Doppelpunkt getrennt anfügen
- Erscheinungsort, nach einem Semikolon
- gegebenenfalls ISBN, nach Gedankenstrich anfügen
- Zitat mit Punkt abschließen

[1] KELTER, D. & WELLMER, F.-W. (1993): Is the Introduction of a 3-dimensional Coal Reserves/Resources Classification Desirable? – Zt. der Förderer d. Bergbaus u. d. Hüttenwesens, 2: 11-13, 1 Abb.; Berlin.

2.5.2 Einzelwerke – Reihenfolge der Angaben:

- Verfasser/Urheber
- Erscheinungsjahr, in Klammern
- Sachtitel, nach einem Doppelpunkt
- gegebenenfalls Gesamttitel, in Klammern
- gegebenenfalls Bandangabe, gegebenenfalls Ausgabebezeichnung
- gegebenenfalls Zusätze, z.B. Angaben zu Seitenzahlen und Bildmaterial, durch Doppelpunkt getrennt anfügen
- Erscheinungsort, nach einem Semikolon
- gegebenenfalls Verlag, in Klammern
- gegebenenfalls ISBN, durch Gedankenstrich getrennt anfügen

[2] HÄFNER, F., SAMES, D. & VOIGT, H.-D. (1992): Wärme- und Stofftransport – Mathematische Methoden: 626 S., 280 Abb.; Berlin (Springer) – ISBN 3-518-07625-6.

2.5.3 Kapitel aus Sammelwerken – Reihenfolge der Angaben:

Verfasserangaben:

- Nachname, Vorname als Initial
- Vornamen sind nur bei mehreren Verfassern gleichen Nachnamens auszuschreiben.

- Alle Verfasser müssen genannt werden.
- Bei Herausgebern, Mitarbeitern usw. steht die Bezeichnung der Funktion in Klammern (GRAVESTEIJN, J. (Hrsg.): . . .).
- Mehrere Autoren werden durch Kommata und am Ende durch ein „&“-Zeichen getrennt.
- Zwei gleichrangige Angaben (z.B. Autoren) werden durch ein „&“-Zeichen getrennt.

[3] DEGENS, E.T. & ROSS, D.A. (1976): Strata-bound metalliferous deposits found in or near active rifts. – In: WOLF, K.-H. (Ed.): Handbook of strata-bound and stratiform ore deposits; Amsterdam (Elsevier).

2.6 Form des Manuskriptes

Das Manuskript ist auf losen DIN-A4-Blättern mit 1,5-zeilen-Abstand geschrieben und als Datei auf CD-ROM oder per E-Mail dem Verlag zuzusenden. Der Text soll im Manuskript nicht durch eingefügte Bilder, Tabellen oder Grafiken unterbrochen sein. Dateien müssen im DOS-Format, Word for Windows eingereicht werden. Interaktive Elemente wie z.B. Feldfunktionen, Automatische Gliederungen, Hyperlinks und andere Verlinkungen sind unbedingt zu vermeiden.

Es sind nur die notwendigsten Formatierungen vornehmen; Schriftart und -größe sowie Abstände der Überschriften und Zeilenabstände werden vom Verlag nach dem Layout der Zeitschrift bestimmt. Auf Leerzeilen zwischen den Absätzen ist zu verzichten.

2.7 Länge des Manuskripts

Die Länge der Gesamttextmanuskripte kann ohne Bilder und Tabellen in der Regel bis maximal 12 DIN Schreibmaschinenseiten je Sprache für „World of Mining – Surface & Underground“ bzw. 16 Seiten Gesamttextlänge für „World of Metallurgy – ERZMETALL“ und „Metall“ – betragen.

2.8 Gliederung des Textes

Der Text soll aus Gründen der Übersichtlichkeit Absätze mit Zwischentiteln enthalten. Eine zu enge Untergliederung ist jedoch zu vermeiden. Die Untergliederung soll numerisch vorgenommen werden.

2.9 Text und Formeln

Für deutsche Texte gilt die Rechtschreibung gemäß der jeweils letzten Auflage des Dudens. Für Formeln gilt DIN 1313: Physikalische Größen und Gleichungen, DIN 1304: Allgemeine Formelzeichen sowie DIN 1338: Formelschreibweise und Formelsatz. Verwendete Formelzeichen sind unmittelbar nach der Gleichung zu erklären. Bei mehreren Formeln sollten sie mit fortlaufenden Ziffern in runden Klammern gekennzeichnet werden, um Rückbezüge exakt vornehmen zu können. Bezeichnungen „Millionen“ und „Milliarden“ sind in Form von M (= Mega) und G (= Giga) vorzunehmen. Festkubikmeter sind mit m^3 (fest) zu kennzeichnen.

Abkürzungen sind möglichst zu vermeiden. Sind sie dennoch aus praktischen Gründen erforderlich, ist beim ersten Zitat die exakte Beschreibung mit Abkürzung in Klammern zu verwenden, wobei dann im weiteren Text die Abkürzung statthaft ist.

3 Abbildungen und Tabellen

Die Anzahl von Abbildungen und Tabellen sollte sich auf ein zum Verständnis des Textes notwendiges Maß (etwa sieben Abbildungen und vier Tabellen) beschränken und doppelte Informationen ausschließen. Der Text muss Hinweise auf alle Abbildungen und Tabellen enthalten.

Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und mit einer Unterschrift zu versehen.

3.1 Grafiken und Fotografien

Grafiken sind als zum Scannen geeignete Ausdrucke oder als Einzeldateien (Format xls, *.tif oder *.jpg – unkomprimiert und unbearbeitet), Fotos (Farbe oder SW) als separate Bilddateien (Format *.tif oder *.jpg – unkomprimiert) zu liefern. Kontrastreiche Schwarzweiß- oder Farbfotografien als Vorlage für Bilder sollten mindestens eine Größe von 10 cm × 15 cm haben; die Einsendung von Dias ist zu vermeiden. Alle Bilder sollen eine Auflösung von 300 dpi und eine Bildbreite von ca. 13 cm nicht unterschreiten. In Word eingebundene Abbildungen können nicht verarbeitet werden.

Die Abbildungen und Tabellen sowie eine Liste der Bild- und Tabellen-Unterschriften mit jeweiligem Bezug sind dem Manuskript gesondert beizufügen.

3.2 Zeichnungen

Zeichnungen sollten maximal die Größe DIN A4 haben und es ist zu berücksichtigen, dass sie im Druck auf eine Breite von 56, 86, 118 bzw. 180 mm verkleinert werden können. Die Beschriftung in gerader Normschrift ist so groß zu wählen, dass nach der Verkleinerung auf die genannten Maße Buchstaben und Zahlen noch eine Resthöhe von mindestens 1,3 mm aufweisen.

Zeichnungen können auf Papier, Transparentpapier oder Folien dargestellt sein. Kopien aus Fotokopierern sind wegen des in der Regel eintretenden Verzuges zu vermeiden. Bild- und Tabellenunterschriften werden gesondert gesetzt und sollten nicht innerhalb einer Umrandung erscheinen.

3.3 Diagramme

Diagramme sind analog zu den Zeichnungen zu beschriften.

4 Anmerkungen und Fußnoten

Auf Anmerkungen und Fußnoten ist im Manuskript generell zu verzichten. Werden sie dennoch als zwingend notwendig angesehen, sind sie durchnummerieren, und die Nummern sind an entsprechender Stelle in den Text als hochgestellte Ziffern (ohne Klammern) einzufügen. Die Anmerkungen und Fußnoten sind auf separaten Blättern (bzw. Textdatei) aufzulisten. Sie sind auf keinen Fall mit der Fuß- bzw. Endnotenfunktion des Textverarbeitungsprogramms zu erstellen.

5 Weg zur Veröffentlichung

Adresse für die Einsendung von Manuskripten:

Redaktion / GDMB
Postfach 1054
D-38668 Clausthal-Zellerfeld

oder

Paul-Ernst-Str. 10
D-38678 Clausthal-Zellerfeld

Telefon: +49 (0) 5323/937 20, Fax +49 (0) 5323/937 237

E-Mail: Redaktion@GDMB.de

Internet: www.GDMB.de/

Ein Manuskript muss spätestens zehn Wochen vor der geplanten bzw. vereinbarten Veröffentlichung der Redaktion vorliegen, um durch einen Gutachter geprüft zu werden. Nach Freigabe und Vorgabe durch den Gutachter erfolgt die redaktionelle Bearbeitung.

Der erstellte Fahnabzug wird dem Autor per E-Mail als bildschirmoptimierte pdf-Datei zugestellt. Falls erforderlich können Fehler korrigiert werden. In diesem Stadium der Bearbeitung, kurz vor der Drucklegung, ist es nur möglich „echte“ Fehler, d.h. Schreibfehler, Zahlenangaben und kurze Textpassagen zu korrigieren. Umfangreichere Änderungen (z.B. zusätzliche Absätze oder Abbildungen sowie längere Streichungen), die einen neuen Umbruch erforderlich machen, sind zu vermeiden.

Von Aufsätzen und Fachberichten erhält der Korrespondenz-Autor vom Verlag drei Belegexemplare, die er unter den weiteren Autoren nach Belieben aufteilen kann. Originalbilder werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des Autors zurückgeschickt. Nicht zurückgeforderte Originalbilder werden für drei Monate beim Verlag archiviert.

Autorenhonorare werden nicht gezahlt.

Sonderdrucke können beim Verlag bestellt und gegen Entgelt bezogen werden. Angebote sind beim Verlag einzuholen.