



# Hinweise für Autoren

## **Verlag:**

Terra Verlag GmbH  
Frau Petra Hassler-Mattes  
Postfach 10 21 44  
D-78421 Konstanz  
Tel.: 0 75 31 / 81 22 22  
Fax: 0 75 31 / 81 22 99  
E-Mail: [petra.hassler@terra-verlag.de](mailto:petra.hassler@terra-verlag.de)

## **Redaktion:**

Dr. med. vet. Margund Mrozek  
Pulverweg 21  
D-47051 Duisburg  
Tel.: 0 75 31 / 81 22 26  
Fax: 0 75 31 / 81 22 95  
E-Mail: [Redaktion-TU@terra-verlag.de](mailto:Redaktion-TU@terra-verlag.de)

## **Allgemeine Richtlinien:**

Die eingereichten Manuskripte dürfen nicht gleichzeitig bei anderen Verlagen zum Abdruck eingereicht worden sein. Der Umfang der Arbeit darf 8 DIN A4-Seiten (1 1/2-zeilig einseitig beschrieben, Schriftgröße Times New Roman 12 Punkt) nicht überschreiten. Wir bitten darum, alle Texte im Interesse der Lesefreundlichkeit mit Zwischenüberschriften zu versehen.

## **Technische Richtlinien:**

### **Manuskripte:**

Manuskripte sollten digital an die Redaktion geliefert werden. Bevorzugt per e-mail oder sonst auf CD-Rom (mit einem Ausdruck im Format DIN A4, einseitig beschrieben; der Dateiname sollte auf dem Ausdruck und der CD vermerkt sein).

Das Manuskript sollte im Format "doc" (Microsoft Word) vorliegen.

Der Text sollte als Fließtext (d.h. ohne Enter-Zeichen am Zeilenende) vorliegen. Ein Zeilenvorschub (Enter-Zeichen) sollte nur bei Überschriften, Zwischenüberschriften, Bildunterschriften oder Absätzen verwendet werden.

### **Grafiken, Tabellen und Abbildungen:**

Alle Grafiken, Tabellen und Abbildungen sollten auf Spaltenbreite (1-spaltig 5,5 cm, 2-spaltig 11,5 cm, 3-spaltig 17,5 cm) aufbereitet werden. Sie müssen exakt beschriftet und mit erklärenden Legenden versehen sein.

Alle Grafiken, Tabellen und Abbildungen sollten separat gespeichert werden (nicht in das Manuskript einbinden!) und einen eindeutigen Dateinamen haben.

Alle Grafiken, Tabellen und Abbildungen sollten eine Auflösung von 200 dpi (schwarz/weiß) bzw. 300 dpi (farbig) haben, damit eine gute Druckqualität erzielt wird (72 dpi sieht zwar auf dem Bildschirm akzeptabel aus, reicht jedoch für den Zeitschriften-Druck leider nicht aus).

Grafiken: sollten in den Dateiformaten "eps", "tif", "jpg" oder "pdf" vorliegen. Diese Dateiformate können in den meisten gängigen Grafikprogrammen (z.B. CoralDraw, Freehand, Illustrator) erzeugt werden (z.B. "speichern unter" und dann das entsprechende Dateiformat auswählen).

Tabellen/Business-Grafiken: sollten im Dateiformat "xls" (Microsoft Excel) vorliegen. Bittell liefern Sie die Tabelle/Business-Graphik zur Sicherheit auch im Format "pdf".

Abbildungen: Dias und hochglänzende Fotos sollten von einwandfreier Qualität sein, um eine gute Wiedergabe sicherzustellen. Beachten Sie bei der Auswahl, dass alle Reproduktionen auf Spaltenbreite verkleinert werden.

## **Inhaltliche Richtlinien:**

### **Titelseite, zweite Seite:**

Die Titelseite enthält: den Namen des Instituts bzw. der Institute; den Namen des Autors bzw. der Autoren; einen möglichst kurzgefassten Titel; die Anzahl der Abbildungen, der Tabellen und der Literaturangaben; einen Kurztitel (nicht mehr als 45 Buchstaben); 3 bis 6 (max. 10) Stichworte; eine Zusammenfassung in Deutsch.

Die zweite Seite enthält (auf Englisch): title; key words; abstract. Dabei muss der 'abstract' nicht die wörtliche Übersetzung der deutschen Zusammenfassung sein, sondern der englisch sprechende Leser soll über das Wesentliche des Artikels informiert werden (auf Wunsch auch Legenden zu Abbildungen und Tabellen in englischer Sprache)

### **Gliederung:**

Die Gliederung der Arbeit sollte in folgender Form erfolgen:

1. Einleitung (eventuell mit geschichtlichem bzw. literarischem Überblick).
2. Eigene Untersuchungen (Material, Methoden, Ergebnisse und Diskussionen).  
Dabei sind im Interesse einer besseren Lesbarkeit die einzelnen Teile der Arbeit zu gliedern und mit kurzen Zwischenüberschriften zu versehen (2.1, 2.2, 2.3 usw.).
3. Literaturverzeichnis.
4. Anmerkungen, Danksagungen.
5. Name und Anschrift des Verfassers bzw. der Verfasser (in kursiver Schrift).

### **Literaturangaben und Literaturverzeichnis:**

Literaturangaben im Text sollten in kursiver Schrift in folgender Form angegeben werden:

1. "...wie bereits *Kolb (1994)* bzw. *Kolb et al. (1994)* zeigten"
2. "...wurde bereits beschrieben (*Kolb, 1994; Köhler et al., 1994*)".

Im Literaturverzeichnis sollten Quellen in kursiver Schrift in folgender Form angegeben werden:

1. Originalarbeiten: *Hinterdorfer, F., J. Köfer (1995): Erkrankungen durch Halszysten beim Schwein, Tierärztl. Umschau 50, 31-34.*
2. Monographien: *Winkelmann, J. (1995): Schaf- und Ziegenkrankheiten. Ulmer Verlag, Stuttgart*
3. Sammelwerke: *Enders, G. (1986): Röteln. In: Klinische Virologie (O. Gsell, U. Krech, W. Mohr, Hrsg.), Urban & Schwarzenberg, München, 157-177.*

Umfangreiche Literaturverzeichnisse werden nicht im Heft abgedruckt. Es wird lediglich drauf verwiesen, dass sie beim Autor bzw. den Autoren angefordert werden können.

### **'Notizen aus der Praxis', 'Tagungsberichte':**

Notizen aus der Praxis brauchen nicht in der beschriebenen Form gegliedert werden, sollten aber über ein Literaturverzeichnis verfügen. Notizen aus der Praxis und Tagungsberichte sollten sich in konzentrierter Form auf das Wichtigste beschränken. Die Redaktion behält sich Kürzungen vor.

### **Urheberrechtliche Hinweise:**

Die eingereichten Manuskripte dürfen nicht gleichzeitig anderen Verlagen zum Abdruck angeboten werden. Der Autor bzw. die Autoren räumen der Terra-Verlag GmbH das ausschließliche, zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkte Recht ein, den Beitrag im In- und Ausland zu nutzen, insbesondere ihn in gedruckter Form, im Internet oder in Datenbanken jedweder Art zu veröffentlichen. Der Autor bzw. die Autoren haften dafür, dass Rechte Dritter durch den von ihnen geschaffenen Beitrag nicht verletzt werden.

Mit der Annahme des Manuskriptes geht das Eigentum deselben auf den Verlag über. Der Verlag behält das Eigentum daran auch nach der Verwertung. Bildoriginale bzw. Farbdias gehen nach der Verwendung an die Autoren zurück. Die Redaktion behält sich vor, Manuskripte zu überarbeiten. Bei sachlichen Änderungen setzt sie sich mit dem Autor in Verbindung.

Mit der Honorarzahung sind alle Ansprüche der Autoren aus ihrer Tätigkeit und aus der Übertragung der Nutzungsrechte abgegolten.

### **Sonstiges:**

#### **Korrekturabzüge:**

Vor Veröffentlichung erhalten der Autor bzw. die Autoren Korrekturfahnen, die mit den notwendigen Änderungen versehen, umgehend an die Redaktion zurückzusenden sind. Kosten für nicht vom Setzer verursachte Korrekturen übernimmt der Verlag nur bis zu einer Höhe von 5 % der Satzkosten. Ein eventueller Mehraufwand wird dem Autor bzw. den Autoren in Rechnung gestellt.

#### **Belegexemplare:**

Nach Abdruck der Arbeit erhalten der Autor bzw. die Autoren insgesamt 10 kostenlose Belegexemplare der Ausgabe der Zeitschrift, in der die Arbeit erschienen ist. Weitere Exemplare können gegen Rechnung bezogen werden. Ein Bestellschein liegt den Korrekturabzügen bei.