

PUBLIKATIONSRICHTLINIEN

Erstellt von Christa Maria Richter

1. Texte

a) Zitationen im Fließtext

Kursiv und ohne Anführungszeichen: alle Arten von Werktiteln

- Titel wissenschaftlicher Bücher und Aufsätze
- Titel literarischer und musikalischer Werke, auch alle Kurztitel, sofern sie allgemein gebräuchlich sind, z.B.: das *Wunderhorn*, die *Goldbergvariationen*
- Werkincipits und Liedtitel, z.B.: *Von Gott will ich nicht lassen* (als Choralbearbeitung)

»In Anführungszeichen und nicht kursiv: alle Arten von Zitaten«

- Ausschnitte aus ungebundenen (Fließtext) und gebundenen Textformen, z.B.:
»Von Gott will ich nicht lassen, denn er lässt nicht von mir« (als Beginn/Ausschnitt aus einem Werk).
Wird ein Zitat als eigener Absatz mit anschließender Fußnote (Quellenangabe) kenntlich gemacht, so erübrigen sich die Anführungszeichen, genauso wie bei Liedtextzitationen (Strophenform).
- Kapitelüberschriften aus Aufsätzen oder Büchern
- Namen, die als solche kenntlich gemacht werden müssen, z.B.: Gasthaus »Zur Ratte«
- fremdsprachige Begriffe, die nicht im Duden stehen und keine Titel sind, z.B.:
»vox populi« (vgl. dagegen: *expressis verbis*)

»Halbe Anführungszeichen«

bei besonderen feststehenden oder selbst geprägten Begriffen, die keine konkreten Zitate sind, z.B.:

»musikalischer« Trompeter (= Trompeter, der die Töne technisch gut beherrschte und deshalb in der Kapelle mitwirkte, ohne dass er tatsächlich musikalischer als andere Trompeter gewesen sein muss)

Sperrungen (breit)

bei hervorzuhebenden Begriffen (im Manuskript unterstreichen!), z.B.: Es war d a s Ereignis des Tages.

b) Literaturangaben

Buch eines oder mehrerer Autoren:

Nachname, Vorname[n] / Nachname, Vorname[n]: *Titel Monografie. Untertitel. Titelzusätze. Ort*
*Auflage*Jahr (Reihe Nr.)

Buch eines oder mehrerer Herausgeber:

Nachname, Vorname[n] / Nachname, Vorname[n] (Hrsg.): *Titel Sammelband. Untertitel. Titelzusätze.*
Ort *Auflage*Jahr (Reihe Nr.)

Aufsatz in einem Sammelband:

Nachname, Vorname[n]: *Titel Aufsatz. Untertitel.* In: Nachname, Vorname (Hrsg.): *Titel Sammelband. Untertitel. Titelzusätze. Ort* *Auflage*Jahr (Reihe Nr.), S. x-y

Aufsatz in einer Zeitschrift:

Nachname, Vorname[n]: *Titel Aufsatz. Untertitel.* In: *Titel Zeitschrift* Nr. (Jahr), Heftnummer [nur bei nicht durchpaginierten Jahrgängen!], S. x-y

Bitte geben Sie die verwendete Literatur in einem angehängten Literaturapparat vollständig und in den Fußnoten nur als Kurztitel wieder: Nachname Jahr [a/b], S. x

c) Archivalien

Auch sämtliche genannte Akten müssen am Ende des Textes vollständig aufgelistet werden:

Ort, Archiv (= Archivkurztitel), Bestand, Signatur: Aktentitel [Jahr]

In den Anmerkungen genügt die Kurzform:

- ganze Akte: Archivkurztitel, Signatur
- Dokument innerhalb einer Akte: Archivkurztitel, Signatur, Bl. x^r-y^v

Bei Hinweis auf eine bestimmte Stelle erfolgt eine zusätzliche Blattangabe mit r (recto = Vorderseite) und v (verso = Rückseite).

2. Abbildungen

Da das Layout des fertigen Textes von dem des Manuskripts stark abweicht, ändert sich auch die von Ihnen vorgesehene Platzierung der Abbildungen. Daher sind folgende Punkte zu beachten:

1. Bilddateien bitte, sofern vorhanden, nicht in das Manuskript einfügen, sondern separat liefern.
2. Im Fließtext sind an den jeweiligen Stellen Verweise einzufügen, z.B.: (Abb. 1) oder (NB 1).
3. Die vollständigen Bildunterschriften mit Bildnachweisen bitte nicht im Fließtext anführen, sondern am Ende des Textes auflisten. Sie werden von der Redaktion selbst unter den Bildern platziert. Bei einer ausreichend hohen Anzahl von Abbildungen werden anschließend die Bildnachweise aus den Bildunterschriften entfernt und am Ende des Textes separat aufgelistet.

a) Scans

Wer keine Möglichkeit zum Scannen hat, kann die Originalvorlagen einreichen und erhält sie später zurück.

Voraussetzungen

1. Bei den Scans werden keine Urheber- oder Eigentumsrechte verletzt.
2. Die Scanvorlagen sind Originale und keine Kopien. Scans von Abbildungen aus Büchern oder von Xerokopien sind für eine erneute Reproduktion unbrauchbar (außer bei Texten oder Noten), weil
 - a) das Raster des Vorlagenpapiers mit gescannt wird, sodass einfarbige Flächen Muster erhalten, und
 - b) eine Schwarzweißvorlage in keine Graustufenabbildung zurückverwandelt werden kann.

Qualität

1. Farb- oder Graustufenbilder (bei Fotos) sowie Schwarzweißvorlagen (bei Texten und Noten) müssen auch als solche eingescannt werden, da es sonst zu einem enormen Qualitätsverlust kommt. Wird z.B. ein Schwarzweißbild in Graustufen eingescannt, erscheint der ursprünglich schwarze Text dunkelgrau, während der weiße Hintergrund hellgrau wird. Eine Nachbearbeitung ist nicht möglich, auch nicht das Wegradieren von Flecken.
2. Beim Scanvorgang sollten keine unkorrigierbaren Verzerrungen entstehen, z.B. bei der Fotografie eines Buches, dessen aufgeschlagene Seiten nicht flach liegen, sondern sich über die anderen Seiten wölben. Gebogene Linien können nicht geradegezogen werden. Nur gerade, wenn auch schiefe Linien (Trapez) können gerichtet werden (Rechteck), z.B. bei einem zwar schief fotografierten, aber flachen Bildnis, dessen Fläche nicht dreidimensional gekrümmt ist.
3. Die Auflösung der Scans sollte mindestens 300 dpi, besser aber 600 dpi betragen.
4. Bevorzugtes Dateiformat ist TIF (bitte auf CD oder Stick einreichen). Wer die Bilddateien mailen möchte, kann sie auch in JPG erstellen.

b) Notenbeispiele

Notenbeispiele sollten nicht eingescannt, sondern neu gesetzt werden. In der Regel geht es allein um den Inhalt (Notentext) und nicht um die Darstellungsform (grafische Besonderheiten) der Vorlage bzw. des Ausschnitts daraus. Dieser dürfte hinsichtlich Seitenformat, Notengröße und Schriftart vom Layout der aktuellen Publikation deutlich abweichen und muss daher an das neue Format angepasst werden. Bei einem Neusatz wird nicht nur die formale Einheitlichkeit der Publikation gewährleistet, sondern auch die Übersichtlichkeit und Lesbarkeit erhöht, da nur das wiedergegeben wird, was für den jeweiligen Zusammenhang wichtig ist. Der Neusatz erfolgt durch die Redaktion. Vorlagen bitte einreichen und wiederzugebende Stellen markieren.

Sollen die Notenbeispiele aufgrund der unbedingt wiederzugebenden Beschaffenheit der Vorlage (z.B. Besonderheit eines historischen Notendrucks) oder aus finanziellen Gründen nicht neu gesetzt werden, sind selbstverständlich auch Scans möglich, die den Scan-Anforderungen (s.o.) genügen müssen.

Bitte beachten: Manuskripte müssen unformatiert eingereicht werden, damit keine aufwendigen manuellen Überarbeitungen erforderlich sind!

Stand 2. August 2014