

Richtlinien zur Typoskript-Gestaltung von Monographien und Sammelwerken (Stand: April 2018)

Die nachfolgenden Richtlinien sind für Sammelwerke der Forschungsgemeinschaft und der Forschungsstelle der Kommission verbindlich. Bei eigenständigen Monographien, die in den einzelnen Publikationsreihen gedruckt werden, sind – im Besonderen dann, wenn Arbeiten bereits abgeschlossen sind – in begrenztem Umfang Abweichungen möglich. In jedem Fall gilt der Grundsatz, daß das einmal gewählte Zitierschema durchgängig und einheitlich anzuwenden ist.

Rechtschreibung

In Sammelwerken findet in der Regel die neue Rechtschreibung Verwendung. Bei Monographien liegt die Entscheidung für die alte oder neue Rechtschreibung bei den Autorinnen und Autoren. Auch hier gilt, dass die einmal getroffene Wahl konsequent umzusetzen ist.

Einreichung von Manuskripten

Typoskripte werden per E-Mail oder auf einer CD-ROM als Word-Datei erbeten, Bilder als TIF- oder JPG-Dateien (300 dpi). Zusätzlich erbitten wir jeweils einen Textausdruck.

Für die Bebilderung trägt der Autor die Verantwortung für die Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen (Bildrechte, Veröffentlichungsgenehmigungen). Eine durchnummerierte Abbildungsliste mit Bildunterschriften und Bildnachweisen ist dem Typoskript beizufügen. Dabei sind die Stellen im Text, an denen ein Bild erscheinen soll, durch Angabe der jeweiligen Ziffer zu kennzeichnen.

Für die obligatorische Erstellung eines Personen- und Ortsregisters (ein Sachregister ist in der Regel nur für Editionen vorgesehen) sind präzise Angaben bei geographischen Begriffen sowie bei Namen und Vornamen nötig. Für Sammelwerke ist eine farbige Kennzeichnung der gewünschten Registerbegriffe im Textausdruck hilfreich.

Abkürzungen der Forschungsgemeinschaft und der Forschungsstelle der Kommission sind in einem eigenen Verzeichnis aufgelistet. Es wird darum gebeten, in dieser Liste alle verwendeten Abkürzungen zu markieren und zusätzlich vorkommende Abkürzungen zu ergänzen.

Wichtig ist, dass die Autorin bzw. der Autor beim Zitieren und Auflisten der benützten Archivalien die im jeweiligen Archiv gebräuchlichen Abkürzungen der Bestände bzw. die gängigen Bestandsbezeichnungen verwendet.

Textformatierung und -gestaltung

1. Als Schrifttyp findet »Times New Roman« Verwendung: im Text mit einer Größe von 12 pt, im Fußnotentext mit 10 pt und im Anhang (Register etc.) mit 10 pt. Der Text wird mit einfachem Zeilenabstand geschrieben (Ränder 2,5 cm). Dieser Zeilenabstand gilt auch für die Anmerkungen.
2. Absätze im Textteil werden ohne weitere Zwischenabstände durch einfachen Zeilenvorschub und – ab dem zweiten Absatz nach dem Titel bzw. Untertitel – durch Einrückung der ersten Zeile (Tabsprung 0,5 cm) markiert.
3. Die Formate »Fett« und »Unterstreichen« sind gänzlich zu vermeiden, auch in Überschriften. Für gliedernde Hervorhebungen ist Sperrschrift (1,5 pt) vorgesehen; sie sollen aber nur in Ausnahmefällen Verwendung finden. Für sonstige Hervorhebungen werden einfache Anführungszeichen verwendet (s.u. Punkt 8).
4. Die Anmerkungen stehen als Fußnoten immer unten auf der Seite, nicht als Endnoten am Textende. Im Textteil werden die Fußnotenziffern ohne Klammer oder Punkt hochgestellt und stehen generell nach dem Satzzeichen. Lediglich bei wörtlichen Zitaten innerhalb eines Satzes stehen sie vor dem schließenden Satzzeichen.
5. In den Anmerkungen soll nicht auf Seitenzahlen innerhalb des Buches verwiesen werden, sondern allenfalls auf Kapitelnummern bzw. andere Autor(inn)en und deren Beiträge in einem Sammelwerk.
6. Anmerkungen beginnen nach der Ziffer mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt (z. B.: ¹⁴ Vgl. xyz.).
7. Quellenzitate (und nur diese!) sind in Text und Anmerkungen kursiv und ohne Anführungszeichen zu setzen. Zusätze der Autorin bzw. des Autors und Auslassungszeichen innerhalb von Zitaten stehen in Normalschrift in eckigen Klammern.
8. Literaturzitate stehen in doppelten französischen Anführungszeichen ».....«, sonstige Hervorhebungen in einfachen französischen Anführungszeichen ›.....‹.
9. Zahlen werden ab den Tausendern mit einem Punkt gekennzeichnet, z.B. 1.000, 15.000.

Bibliographische Angaben (s.a. Abkürzungs- und Siglenverzeichnis)

Grundsätzlich gilt, dass in Monographien in den Fußnoten von der ersten Fußnote an mit Kurztiteln gearbeitet wird. Die ausführliche Bibliographie erfolgt im Literaturverzeichnis einer Monographie. Nur in Aufsätzen in Sammelwerken werden die Gesamttitel in der erstmaligen Nennung in den Fußnoten komplett zitiert, ab der zweiten Nennung dann mit einem prägnanten Kurztitel. Die Familiennamen von AUTOREN, HERAUSGEBERN, BEARBEITERN etc. werden in Kapitälchen wiedergegeben. Bis zu zwei Autoren werden mit einem Schrägstrich (/) getrennt. Bei mehr als zwei Autoren erscheint nur der erste gefolgt von »u. a.«; bei mehreren Herausgebern erscheint nur der erste gefolgt von »u. a.«. Bei mehreren Erscheinungsorten wird nur der erste genannt und die folgenden mit »u. a.« abgekürzt.

1. Nachname [= KAPITÄLCHEN, nicht VERSALIEN!], Vorname[n] evtl. (Hg.) bzw. (Bearb.): Titel. Untertitel evtl. Bandzahl (in Klammern Reihentitel Zählung, ohne Zusätze), Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seiten-/Spaltenangabe.
2. Aufsätze in Zeitschriften: NACHNAME, Vorname: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgang (Erscheinungsjahr), Seiten- bzw. Spaltenangabe.

3. Bei Seiten-, Spalten- und Jahresangaben wird der Halbgeviertstrich »–« verwendet, und zwar ohne Leerzeichen. Wenn der Halbgeviertstrich »–« als Sonderzeichen nicht verfügbar ist, bitte zwei Trennzeichen eingeben »--«.
4. Die Abkürzungen »ebd.«, »ders.«, »dies.«, »a.a.O.« und »ff.« sind strikt zu vermeiden. Die Abkürzung »f.« ist nur dann zu verwenden, wenn es sich um eine nachfolgende Seite handelt.
5. Die Auflagenbezeichnung ist ab der 2. Auflage durch eine hochgestellte Ziffer unmittelbar vor dem Erscheinungsjahr darzustellen, z. B. ²1993.
6. Währungsabkürzungen wie fl., kr., hl., usw. werden kleingeschrieben und mit einem Punkt abgeschlossen.

Zitierbeispiele

Monographien:

KRAUS, Andreas: Geschichte Bayerns. Von den Anfängen bis zur Gegenwart, München 1988.

SCHILLING, Heinz: Die Stadt in der Frühen Neuzeit (EDG 24), München ²1993.

BRANDMÜLLER, Walter (Hg.): Handbuch der bayerischen Kirchengeschichte 2: Von der Glaubensspaltung bis zur Säkularisation, St. Ottilien 1993.

Aufsätze in Zeitschriften:

KELLER, Katrin/KRAMER, Ferdinand: Vergleichende Aspekte der Absolutismusforschung in Sachsen und Bayern, in: ZBLG 61 (1998), S. 663–697.

Aufsätze in Sammelbänden:

SCHMID, Alois: Die Rolle der bayerischen Klosterbibliotheken im wissenschaftlichen Leben des 17. und 18. Jahrhunderts, in: RAABE, Paul (Hg.): Öffentliche und private Bibliotheken im 17. und 18. Jahrhundert. Raritätenkammern, Forschungsinstrumente oder Bildungsstätten? (Wolfenbütteler Forsch. 2), Bremen u.a. 1977, S. 143–186, hier S. xy.

Lexikonartikel:

MATHEUS, Miller: Art. »Wein, -bau, -handel«, in: Lexikon des Mittelalters 8 (1995), Sp. 2116–2123.

Mehrfach zitierte Literatur:

a. In einer Monographie:

SCHMID: Klosterbibliotheken, S. 150–152 u. 158.

b. In einem Sammelband:

SCHMID: Klosterbibliotheken (Anm. xy), S. 150–152.

Archivsignaturen:

Archivkürzel Bestandsname/-nummer, ggf. spezifische Bezeichnung oder Datum, fol. XYv. (oder r).

Beispiel: StadtA Memmingen, Ratsprotokolle 127, 19.3.1767, fol. 30r-v (aber: fol. 30r–31v).

Homepages:

www.hv-schwaben.de/zeitschrift/index.html [15.7.2015]. Es ist wichtig, immer den Tag des letzten Zugriffs anzugeben.