

RICHTLINIEN FÜR AUTOREN

Reihe «Schriften»

TEXT

Der Text ist im Blocksatz und gerade zu setzen. Im Text zitierte Werktitel (Bücher, Artikel, Zeitschriften usw.) werden in Anführungszeichen gesetzt. Fremdworte und fremdsprachliche Redewendungen werden kursiv gesetzt. Für alle Tabellen, Graphiken oder Abbildungen sind Druckvorlagen zu liefern (Excel, JPG oder EPS). Quellenverweise und Bildüberschriften müssen beiliegen.

Und verwenden Sie bitte gendergerechte Sprache.

Überschriften

Abschnitte und Unterabschnitte sollten mit Überschriften versehen und/oder nummeriert werden. Titel und Untertitel sind zu zentrieren. Die verschiedenen Hierarchieebenen sollten klar erkennbar sein.

- | | |
|-----------------|---------------------|
| - KAPITÄLCHEN | - I., II., III. ... |
| - <i>kursiv</i> | - 1., 2., 3. ... |
| - gerade | - a., b., c. ... |

Zitate

Alle Zitate werden in doppelten Anführungszeichen gesetzt. Lange Zitate sind als getrennter Block mit durchgehend linksseitiger Einrückung zu setzen. Interpunktion folgt auf das schließende Anführungszeichen und die hochgestellte Fußnotenziffer, z.B.: „... weg“¹.

LITERATURANGABEN

Vor- und Nachname des Autors

Die Initialen des Vornamens und den Nachnamen des Verfassers sind kursiv zu setzen. Bei Klassikern kann auch der Vorname des Autors vollständig gesetzt werden.

Auf Pseudonyme folgt wenn möglich der wirkliche Name des Verfassers in eckigen Klammern. Bei Veröffentlichungen mit mehreren Autoren sind sämtliche Namen und Initialen anzuführen, wobei die Reihenfolge der Originalvorlage entsprechen muss und die einzelnen Autoren jeweils mit Schrägstrich und Leerstelle zu trennen sind.

Vor- und Nachname des Verfassers werden mit einem Komma vom Titel getrennt.

Dasselbe gilt für die Angabe des Herausgebers von Sammelwerken, Quellensammlung usw., auf dessen Namen (Hrsg.) zu setzen ist.

Titel

Der Titel und eventuell der Untertitel sind (durch einen Punkt getrennt) beim ersten Zitat vollständig anzuführen.

Bei Folgenennungen bitte Kurzzitat einsetzen: Name des Autors oder Herausgebers (inklusive Initialen des Vornamens) plus Kurztitel. Verwenden Sie „Ebd.“ (plus ev. abweichende Seitenzahlen) in der zweiten von zwei aufeinanderfolgenden Hinweisen auf dasselbe Werk.

<i>Zeitschrift</i>	<p>Zeitschriftentitel sind gerade zu setzen. Es folgen mit Kommata getrennt Jahrgangsnummer, das Jahr der Veröffentlichung in Klammern, Nummer oder Heft und Seitenangaben mit Kommata getrennt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - B. FLADELAND, <i>Abolitionist Pressures on the Concert of Europe, 1814-1822</i>, in: <i>The Journal of Modern History</i>, 38 (1966), 4, S. 335-373. - W. TIETZ, <i>Ernährung und Gesellschaft im Altertum</i>, in: <i>H-Soz-Kult</i>, http://www.hsozkult.de/literaturereview/id/forschungsberichte-1554 (18. November 2013).
<i>Ort, Verlag und Veröffentlichungsdatum</i>	<p>Der Erscheinungsort ist in deutscher Übersetzung zu setzen, direkt gefolgt vom Erscheinungsjahr. Der Verlag ist ggf. mit Kommata getrennt, zwischen Ort und Jahr anzugeben, wenn das Werk aus dem 18. Jahrhundert oder früher stammt. Bei mehreren Ortsangaben sind die Städte jeweils mit Schrägstrich und Leerstelle zu trennen, ab dem dritten Ort et al.</p>
<i>Bände und Seitenzahlen</i>	<p>Bei mehrbändigen Werken ist die Bandnummer mit Kommata getrennt vor dem Verlagsort zu setzen. Der angeführte Band ist vor der Seitenangabe anzuführen. Die zitierten Seiten (S. ___ / S. von-bis) stehen mit Komma getrennt nach dem Veröffentlichungsdatum; ggf. gefolgt von f. oder ff.</p>
<i>Reihe</i>	<p>Reihentitel sind nach dem Titel gerade und in Klammern zu setzen. Falls vorhanden sind Band oder Nummer der Reihe mit Komma getrennt nach dem Reihentitel zu setzen.</p>
<i>Handschriften, Dokumente, andere alte Drucke usw.</i>	<p>Hinweise in den Anmerkungen zu Dokumenten, Manuskripten und anderem Quellenmaterial sollten in der folgenden Ordnung behandelt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbewahrungsort des Dokuments (Archiv oder Bibliothek), eventuell abgekürzt, gefolgt vom Namen der Stadt; - Bestand oder Sammlung des Archivs oder der Bibliothek; - Titel des Dokuments; - zuletzt alle Hinweise auf die zitierten Seiten oder Blätter innerhalb des Dokuments.
<i>Abkürzungen</i>	<p>Bitte liefern Sie bei der ersten Erwähnung eine Aufschlüsselung für all nicht gängigen Abkürzungen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deutsche Handelsgesellschaft (DHG); - Journal of Philology (JP).