

Autorenrichtlinien der Sächsischen Landesstelle für Museumswesen

Stand: 16. Februar 2011

I. Grundsätzliche Hinweise für Autoren

Bitte reichen Sie das Manuskript als Text-Ausdruck und als Text-Datei (unformatiert, bevorzugt Word- oder rtf-Format) ein. Bezeichnen Sie bitte alle zum Manuskript gehörenden Unterlagen, Dateien, Abbildungen etc. immer eindeutig mit Ihrem Namen, dem Beitragstitel, den Abb.-Nummern und geben Sie uns Ihre vollständigen Kontaktdaten an. Die Abbildungshinweise sind im Text als **(ABB_XX)** mit fetter Markierung mitzuführen.

Reproduktionsfähige Abbildungen sind als separate Dateien (tif, jpg, pdf), keinesfalls aber im Textdokument enthalten, mit Bildrechte-Nachweis und Bildunterschrift einzureichen (siehe ausführlicher Kommentar „Abbildungen“).

II. Textgestaltung

- Es gilt die neue deutsche Rechtschreibung: Richtschnur ist der Duden ab 24. Aufl. (2006), gelbe Empfehlungen.
- Abkürzungen im Text sollten vermieden bzw. bei Erstverwendung besonderer, nicht so gängiger Abkürzungen aufgelöst werden; Ausnahmen sind: z. B. – bzw. – u. a. – etc. – ca. – d. h. – usw. – Anm.
- Lange Texte sind zu gliedern und ggf. mit Zwischenüberschriften (thematisch, ohne Nummern) zu versehen. Auch Absätze und gewünschte Leerzeilen sind vom Autor einzufügen.
- Formatierungen sind nicht erwünscht und müssen im Einzelfall vorher mit der Redaktion abgesprochen werden. Bitte reichen Sie Fließtext ein und verwenden Sie die Enter-Funktion nur am Ende eines Absatzes, nicht einer Zeile.



Hausanschrift:
Landesstelle für Museumswesen
Schloßstraße 27
09111 Chemnitz

Telefon 0371 262123-0
Telefax 0371 262123-10

info@slfm.smwk.sachsen.de

www.museumswesen.smwk.sachsen.de

Öffnungszeiten:
Montag bis Donnerstag 9 bis 15 Uhr
Freitag 9 bis 14 Uhr

*Kein Zugang für elektronisch signierte
sowie für verschlüsselte elektronische
Dokumente.

- Bei der Wiedergabe von Zitaten sind die Regelungen des Dudens zu beachten. Bitte verwenden Sie die Anführungszeichen Ihrer Tastatur. Auslassungen sind in eckigen Klammern mit drei Punkten zu kennzeichnen [...]. Ihre Anmerkungen zu Zitaten bitte auch in eckige Klammern setzen.
- Verzichten Sie möglichst auf Hervorhebungen (sparsame Hervorhebungen, bitte nur *kursiv*).

Wir bitten zudem um Beachtung folgender Einzelregelungen:

- **Langer oder kurzer Strich** (– oder -): Der kurze Strich ist ausschließlich als Trenn- oder Bindestrich zu verwenden. Neben dem langen Gedankenstrich ist zu beachten, dass überall dort, wo anstelle des Wortes „bis“ ein Strich verwendet wird oder bei Streckenangaben ein langer, auch Halbgeviertstrich genannter, Strich dudengerecht zu setzen ist (1900–1910, S. 10–20, 10–20 km). Erreichbar ist ein langer Strich durch gleichzeitiges Drücken von STRG und Minustaste der numerischen Tastatur oder in MS Word: Einfügen – Symbol – Sonderzeichen – Halbgeviertstrich.
- **Schrägstrich**: Die Verwendung des Schrägstriches sollte einheitlich erfolgen – ohne Leerzeichen – z. B. Auerbach/Erzgebirge.
- **Zahlen/Jahresangaben**: Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben. Zahlen ab fünf Stellen sind mit Punkt in Tausender-Schritten zu gliedern: 10.000 oder 1.200.000. Jahresangaben des 20. Jahrhunderts bitte wie folgt angeben: 1960er Jahre (und nicht 60er-Jahre oder 1960er-Jahre etc.), aber bei Jubiläumsangaben: 50-jähriges Museumsjubiläum.
- **Maße**: Maßangaben sind auszuschreiben. Für Katalogangaben sind gesonderte Vereinbarungen mit der Redaktion zu treffen.

III. Abbildungen

- Fügen Sie Abbildungshinweise im Text an der von Ihnen vorgeschlagenen Position (**ABB_01**) und fortlaufend nummeriert (**ABB_02**, **ABB_03** ...) ein.
- Abbildungsverweise sollten möglichst im Satz eingeschlossen sein und nicht nach einem Satzzeichen stehen.
- Bildunterschriften und Angabe über die Urheber- und Verwertungsrechteinhaber tragen Sie bitte in ein separates Abbildungsverzeichnis ein. Dies sollte folgende Punkte umfassen:
 - Abb.-Nr. (im Text)

- Bilddateiname (möglichst zusammengesetzt aus Autorennachname und Abb.-Nr.)
- Bildunterschrift
- Bildrechteangaben: Angabe von Standorten der abgebildeten Objekte, Rechteinhabern wie Fotografen als Urheber und z. B. Archive als Eigentümer der Bilddatei oder Museen als Eigentümer oder Besitzer des abgebildeten Objekts einschließlich der Angabe, wenn die Verwertungsrechte für die Publikation nicht bei Ihnen als Autor liegen
- Bemerkungen – z. B. Angabe, woher im Einzelfall reproduktionsfähige Datei zu beziehen wäre – z. B. Deutsche Fotothek/SLUB, Nr. xx; Seitenangabe
- Alle Grafiken und Fotos müssen als separate Dateien gespeichert werden; Bilder als jpg- oder tif-Dateien mit einer Bildauflösung von mindestens 300 dpi (Bildbreite: mindestens 8,5 cm) liefern; für Grafiken, Tabellen und Pläne gelten vergleichbare Maßstäbe; übliche Dateiformate wären pdf oder eps.
- Tabellen bitte ebenso separat einreichen mit eindeutiger Angabe des Tabellentitels (= Tabellenüberschrift), eindeutiger Nummerierung und Dateinamen, der sich aus Nachname und Tabellen-Nr. zusammensetzt.
- **Veröffentlichungsrechte:** Die Landesstelle für Museumswesen geht bei allen eingereichten Abbildungsvorlagen davon aus, dass Sie als Autor die Veröffentlichungs-/Verwertungsrechte an allen Abbildungen für das geplante Publikationsvorhaben besitzen. Anderenfalls ist ein ausdrücklicher Vermerk pro Abbildung notwendig.

IV. Fußnoten/Quellennachweise/bibliografische Angaben

Bitte nutzen Sie für den Anmerkungsapparat zwingend die automatische Fuß- bzw. Endnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Es ist abhängig von der konkreten Publikation, ob die Anmerkungen als Fuß- oder Endnote erscheinen.

- Mehrere Autoren bzw. Erscheinungsorte werden durch Schrägstriche ohne Leerzeichen getrennt (z. B. Henschel, Torsten/Lorenz, Anke).
- Bei mehr als zwei Autoren wird die Nennung durch „u. a.“ verkürzt.
- Bei Seitenangaben (Abkürzung ist S.) ist der exakte Bereich anzugeben und nicht nur ff.
- Bitte beachten Sie, dass Spaltenangaben auch als solche zu zitieren sind (Abkürzung ist Sp.)

- Werden Textpassagen dem Sinn nach zitiert, also nicht wortwörtlich bzw. indirekt, so wird dem Nachweis in der bibliografischen Angabe ein „Vgl.“ (Vergleiche) vorangestellt.
- Mehrere Literaturangaben in einer Fußnote werden mit Semikolon getrennt
- Im Falle eines geplanten Gesamtliteraturverzeichnisses (bitte bei der Redaktion erfragen) sind sämtliche zitierte Literaturangaben bzw. Quellen in einem separaten Literaturverzeichnis einmal vollständig aufzuführen und in den Fußnoten abgekürzt zu zitieren – zusammengesetzt aus Nachname des Autors/Hg. und Erscheinungsjahr – zu verwenden. Bei nicht eindeutigen Angaben (wie gleichen Nachnamen) ist, mit Komma getrennt, der Anfangsbuchstabe des ersten Vornamens anzugeben bzw. sind gleiche Erscheinungsjahre durch Kleinbuchstaben zu kennzeichnen – z. B. Müller, A. 1930; Müller, B. 1930 a; Müller, B. 1930 b
- Wird kein Gesamtliteraturverzeichnis (bitte bei der Redaktion erfragen) erstellt, dann sind die entsprechenden Angaben bei Erstverwendung einmal vollständig gemäß unten stehenden Zitierregeln anzugeben und bei jeder weiteren Verwendung abgekürzt (siehe oben) zu zitieren mit dem Verweis auf diejenige Fußnotenummer, die die vollständigen Angaben enthält – z. B. Müller 1930 (wie Anm. 3), S. 30.

Zitierbeispiele

1. Monografie

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel. Untertitel. ggf. Anzahl der Bände und zitierten Band konkret angeben, ggf. Auflage (nur bei Neu- oder Überarbeitung – z. B.: 3., überarb. Aufl.), Erscheinungsort Erscheinungsjahr, ggf. Reihentitel Reihenummer in Klammern, Seitenangabe

Beispiele - Monografie:

Bausinger, Hermann: Volkskunde. Von der Altertumsforschung zur Kulturanalyse. 2., überarb. Aufl., Tübingen 1999, (Untersuchungen des Ludwig-Uhland-Instituts der Universität Tübingen 2), S. 10

Corsten, Severin: Studien zum Kölner Frühdruck. Gesammelte Beiträge 1955–1985, Köln 1985, (Kölner Arbeiten zum Bibliotheks- und Dokumentationswesen 7), S. 10–20

2. Aufsatz im Sammelband

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes. ggf. Untertitel. In: Nachname, Vorname des Herausgebers oder Körperschaftsname (Hg.): Titel. ggf. Untertitel. ggf. Anzahl der Bände und zitierten Band konkret angeben, ggf. Auflage (nur bei Neu- oder Überarbeitung – z. B.: 3., überarb. Aufl.). Erscheinungsort Erscheinungsjahr ggf. Reihentitel Reihenummer in Klammern, Seitenangabe

Beispiel – Sammelband/Aufsatz in Sammelband:

Boden, Ragna: Steuerung der Nachlassübernahme mittels Übernahmekriterien. In: Hirsch, Volker (Hg.): Archivarbeit – die Kunst des Machbaren. Ausgewählte Transferarbeiten des 39. und 40. wissenschaftlichen Kurses an der Archivschule Marburg, Marburg 2008 (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 47), S. 47–79

3. Artikel in Zeitschrift

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel des Artikels. ggf. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift ggf. Jahrgang/Erscheinungsjahr, ggf. Heft Heftnummer, Seitenangabe

Beispiel – Artikel in Zeitschrift:

Binder, Beate: Die Anderen der Stadt. Überlegungen zu Forschungsperspektiven im Grenzgebiet von Europäischer Ethnologie und Geschlechterstudien. In: Zeitschrift für Volkskunde 105/2009, Heft 2, S. 233–254

4. Artikel in Zeitung

Nachname, Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes (eventuell Untertitel). In: Zeitungsname, Erscheinungsort, Tag. Monat. Jahr, Seitenangabe

Beispiel – Artikel in Zeitung:

von Barloewen, Constantin: In der Wildnis der Zivilisation. In: Die Zeit, Hamburg, 05.03.2009, S. 46

5. Artikel in Lexikon oder Handbuch

Nachname, Vorname des Verfassers (falls bekannt): Titel des Artikels. ggf. Untertitel. In: Titel. Untertitel. Hg. von Vorname Nachname oder Körperschaftsname des Hg., ggf. Anzahl der Bände Erscheinungsjahre, konkret zitierten Band ggf. Erscheinungsjahr (bei mehreren Jahren), ggf. Auflage (nur bei Neu- oder Überarbeitung – z. B.: 3., überarb. Aufl.). Erscheinungsort Erscheinungsjahr ggf. Reihentitel Reihenummer in Klammern,

Seitenangabe bzw. Spaltenangabe des Artikels

Beispiel – Artikel in Lexikon:

Hartinger, Walter: Ostern. In: Lexikon für Theologie und Kirche. Hg. von Walter Kasper u. a. 7 Bde. Freiburg u. a. 1996–1998, Bd. 7 1998, Sp. 1176–1182

6. Internetquellen

- a) ggf. Nachname, Vorname des Verfassers: ggf. Titel. URL= genaue Angabe der Internetadresse der Website, auf die der Zugriff erfolgt ist (Hinweis: Linkkopie mit STRG und C) [Zugriffsdatum Tag.Monat.Jahr als xx.xx.xxxx]
- b) auf online publizierte Bücher, Sammelbände, Zeitschriften, Zeitungen etc. sind grundsätzlich die oben genannten Zitierregeln für Printmedien anzuwenden zuzüglich der Angabe der URL und des Zugriffsdatums (Beispiel für eine solche URL und Datum

Beispiele – Internetquellen:

- a) Börsenverein des Deutschen Buchhandels e.V. (Hg.): Geschichte. Börsenverein des Deutschen Buchhandels. <http://www.boersenverein.de> [05.12.2009]
- b) Lutz, Peter: Kurze Einführung in das Urheber- und Verlagsrecht. 2. erw. Aufl. Erlangen 2004 (Alles Buch. Studien der Erlanger Buchwissenschaft 4), S. 12. http://www.buchwiss.uni-erlangen.de/forschung/publikationen/Lutz_2.Auflage.pdf [05.12.2009]

7. CD-ROM

Titel der CD-ROM, Erscheinungsort Erscheinungsjahr (CD-ROM)

Beispiel – CD-ROM:

Fischer Weltalmanach 1998, Frankfurt/M. 1997 (CD-ROM)