

AUSKUNFT

Zeitschrift für
Bibliothek, Archiv und Information
in Norddeutschland

HINWEISE ZUR EINRICHTUNG VON MANUSKRIP TEN

ALLGEMEINE HINWEISE

Die Zeitschrift erscheint zweimal pro Jahr. Redaktionsschluss ist am 15. Februar und am 15. August eines jeden Jahres.

Manuskripte werden nur nach vorheriger Rücksprache mit der Redaktion angenommen.

Die Manuskripte werden als Dateien ausschließlich im docx-Format als E-Mail-Anhang an die Redaktion gesendet.

Die Orthographie entspricht der neuen Rechtschreibung und richtet sich nach dem Duden in der jeweils neuesten Auflage.

Eingereichte Manuskripte werden nur weiterbearbeitet, wenn sie den Bestimmungen dieser Richtlinie weitgehend entsprechen. Ist dies nicht der Fall, werden die Texte zur Überarbeitung an die jeweilige Autorin bzw. den jeweiligen Autor zurückgeschickt.

Die Herausgeber behalten sich die redaktionelle Bearbeitung der Texte ausdrücklich vor. Geringfügige, inhaltlich nicht relevante Änderungen werden stillschweigend vorgenommen.

MANUSKRIPTRICHTLINIEN

1. Allgemeines

1.1. *Vornamen* von Autoren sind auszuschreiben. *Namen von Körperschaften, Vereinen u.ä.* werden in ihrer offiziellen Schreibweise ohne besondere formale Hervorhebungen – es sei denn, dies ist bedeutungsrelevant – geschrieben.

1.2. *Zahlenwerte* von 1 bis 12 (ausgenommen in Tabellen, Aufstellungen u.ä.) sind auszuschreiben. Tausenderzahlen enthalten einen Punkt (z.B.: 3.900). Bei Bis-Angaben (v.a. bei Zeitspannen oder Seitenangaben) ist der Langstrich (Halbgeviertstrich) zu verwenden (z. B.: 10–15).

- 1.3. *Abkürzungen* geläufiger Begriffe werden nach dem Duden gebildet. Zeitschriftentitel werden nicht abgekürzt.
- 1.4. *Abkürzungen archiv- und bibliotheksspezifischer Begriffe* sind möglichst zu vermeiden. Falls sie dennoch verwendet werden, muss beim ersten Auftreten innerhalb des Beitrags der Begriff ausgeschrieben werden und die im Folgenden verwendete Abkürzung in Klammern dahinter erscheinen.
- 1.5. *Abkürzungen von Institutionen* werden beim ersten Auftreten hinter der ausgeschriebenene Institutionenbezeichnung in Klammern gesetzt.
- 1.6. *Kürzungen* und *Ergänzungen* sollten durch eckige Klammern gekennzeichnet werden.
- 1.7. Zur *Hervorhebung* bestimmter Begriffe oder Wortgruppen (z.B. für einen Werktitel) im Text ist Kursivschrift vorzusehen.
- 1.8. *Überschriften* werden ohne Einzug geschrieben; darin enthaltene Titel werden in Anführungszeichen gesetzt. *Zwischenüberschriften* werden mit einer Zählung in arabischen Ziffern (z. B. 1; 2; 2.1 usw.) versehen und durch Fettdruck hervorgehoben.
- 1.9. *Unterstreichungen* im Text sind nicht zugelassen.
- 1.10. *Buchtitel im laufenden Text* werden kursiv geschrieben, einzelne Kapitel eines Buches in Anführungszeichen.
- 1.11. *Absätze* beginnen ohne Durchschuss auf neuer Zeile.

2. Anmerkungen und Fußnoten

- 2.1. Anmerkungen werden beim Druck als Fußnoten wiedergegeben und beitragsweise fortlaufend nummeriert.
- 2.2. Die verwendete Literatur und weitere Quellen sind vollständig in den Fußnoten anzugeben. Ein separates Quellen- und Literaturverzeichnis wird nicht erstellt.
- 2.3. Bei Seiten- oder Spaltenangaben wird auf das einleitende „S“ bzw. „Sp.“ verzichtet.
- 2.4. Fußnotenhinweise im Text werden durch hochgestellte Ziffern gegeben (z.B.: „... werden¹, oder: „... werden.“¹); vgl. Duden.
- 2.5. Der Fußnotentext beginnt immer in Großschreibung, am Schluss steht immer ein Punkt.
- 2.6. Werktitel in bibliographischen Angaben werden nicht kursiv geschrieben.

- 2.7. Beim zweiten, dritten usw. Zitat einer Schrift wird diese mit einem Kurztitel bezeichnet und in runden Klammern wird auf den ersten vollständigen Nachweis hingewiesen (wie Anm. ...). Z.B.: Gudrun Fiedler: Die Archive der Protest-, Freiheits- und Emanzipationsbewegungen - Überlieferung einer gespaltenen Gesellschaft. In: Auskunft. Zeitschrift für Bibliothek, Archiv und Information in Norddeutschland 39 (2019), 37–44. ... wird Fiedler: Die Archive (wie Anm. x),
- 2.8. Zitiert die nächstfolgende Anmerkung die vorhergehende Anmerkung, so genügt „Ebd.“ bzw. „Ebd., ...“ oder „Vgl. ebd.“

3. Zitierweisen

3.1. *Monographien*

- Vorname Name: Titel. Zusatz zum Sachtitel. Anzahl der Bände, Auflage, Ort [bei mehreren Orten nur der erste mit dem Zusatz „u.a.“] Erscheinungsjahr (Reihe), ggf. Seitenangabe.
- Beispiel: Dietmar Schenk: Kleine Theorie des Archivs. 2., überarbeitete Auflage, Stuttgart 2014, 10–15.

3.2. *Sammelwerke*

- Vorname1 Name1; Vorname2 Name2; Vorname3 Name3 (Hrsg.): Titel. Zusatz zum Sachtitel (Reihe Bandangabe). Anzahl der Bände, Auflage, Ort Erscheinungsjahr.
- Beispiel: Ruth Albrecht; Rainer Hering; Claudia Tietz (Hrsg.): Auf den zweiten Blick. Frauen und Männer der Nordkirche vom Mittelalter bis zur Gegenwart (Schriften des Vereins für Schleswig-Holsteinische Kirchengeschichte Band 61). Husum 2018.

3.3. *Beiträge in Sammelwerken*

- Vorname Name: Titel. Zusatz zum Titel. In: Vorname1 Name1; Vorname2 Name2; Vorname3 Name3 (Hrsg.): Titel. Zusatz zum Sachtitel (Reihe Bandangabe). Ort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.
- Beispiel: Inge Mager: Frauen im Krieg. In: Rainer Hering; Manfred Jakobowski-Tiessen (Hrsg.): „Erinnern, was vergessen ist“. Beiträge zur Kirchen-, Frömmigkeits und Gendergeschichte. Festschrift für Ruth Albrecht (Schriften des Vereins für Schleswig-Holsteinische Kirchengeschichte Band 61). Husum 2020, 227–240.

3.4. *Beiträge in Zeitschriften*

- Vorname Name: Titel. Zusatz zum Titel. In: Zeitschriftentitel Bandangabe (Erscheinungsjahr) ggf. Heftzählung, Seitenangabe.
- Beispiel: Gudrun Fiedler: Die Archive der Protest-, Freiheits- und Emanzipationsbewegungen - Überlieferung einer gespaltenen Gesellschaft. In: Auskunft. Zeitschrift für Bibliothek, Archiv und Information in Norddeutschland 39 (2019), 37–44.

3.5. *Lexikonartikel*

- Vorname Name: Titel. In: Vorname1 Name1; Vorname2 Name2; Vorname3 Name3 (Hrsg.): Titel. Zusatz zum Sachtitel. Bandangabe. Ort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.
- Beispiel: Franklin Kopitzsch: Struensee, Johann Friedrich. In: Franklin Kopitzsch; Dirk Brietzke (Hrsg.): Hamburgische Biografie. Personenlexikon. Band 7. Göttingen 2019, 334–336.

3.6. *Archivalien*

- Name des Archivs, Standort (ggf. Abkürzung), Bestand, lfd. Nr.
- Beispiel: Landesarchiv Schleswig-Holstein, Schleswig (LASH), Abt. 309, Nr.1.

3.7. *Internetquellen*

- [Ggf. Genauere Kennzeichnung,] URL: www ... (letzter Zugriff am Datum)
- Beispiel: Satzung der Gesellschaft für Schleswig-Holsteinische Geschichte, URL: www.geschichte-s-h.de/satzung/ (letzter Zugriff am 02.02.2021).

4. **BUCHBESPRECHUNGEN**

Bei den Buchbesprechungen sollen die Titel der rezensierten Werke in analoger Weise aufgenommen und an den Anfang gesetzt werden unter Hinzufügung von Informationen zu Verlag, Seitenumfang, Abbildungen und Preisangabe. Eine Angabe der ISBN oder weiterer Zusatzinformationen erfolgt nicht.

Buchbesprechungen haben einen Umfang von maximal 5.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) und sind spätestens sechs Monate nach Bereitstellung des Rezensionsexemplars einzureichen.

Beispiele:

- York-Gothart Mix: Die Schulen der Nation. Bildungskritik in der Literatur der frühen Moderne. Stuttgart: J.B. Metzler 1995. - 312 S.: € 48,00.
- Gerald Maier; Clemens Rehm (Hrsg.): Archive heute. Vergangenheit für die Zukunft. Archivgut – Kulturerbe – Wissenschaft. Zum 65. Geburtstag von Robert Kretzschmar (Werkhefte der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg A 26). Stuttgart: W. Kohlhammer 2018 – 500 S.: € 49,00.

Für die Beschaffung von Rezensionsexemplaren ist innerhalb des Herausgebergremiums Hermann Kühn zuständig; er ist über folgende E-Mail-Adresse zu erreichen:

auskunft-rez@online.de

5. ABBILDUNGEN

Für Grafiken, Tabellen und sonstige Abbildungen werden die Bilddateien im TIFF-Format mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi benötigt. Diese werden separat als einzelne Datei mitgeschickt. Vor Übersendung der Bilddateien müssen die rechtlichen Voraussetzungen zur Verwendung von Abbildungen von der Autorin bzw. dem Autor geklärt werden.

Stand: 08.03.2021

Redaktion:

Dr. Ole Fischer

Landesarchiv Schleswig-Holstein

Prinzenpalais

24837 Schleswig

E-Mail: ole.fischer@la.landsh.de

Telefon: 04621/861820

Telefax: 04621/861801