

# Werkstatt*Geschichte*

## INFORMATIONSBLATT FÜR HERAUSGEBER\*INNEN EINES THEMENHEFTS

Liebe Herausgeber\*innen,

wir freuen uns, dass Sie in Werkstatt*Geschichte* ein Themenheft gestalten wollen und danken für Ihr Interesse an unserer Zeitschrift.

Im Folgenden erhalten Sie Hinweise zum Ablauf des Redaktionsverfahrens und zur Struktur der Zeitschrift. Bitte achten Sie und die von Ihnen betreuten Autor\*innen auch auf die Einhaltung unserer Manuskriptrichtlinien, um Ihnen und uns zeitaufwendige Korrekturgänge zu ersparen.

### 1. Entscheidung über die Annahme von Heftvorschlägen

Voraussetzung für die Diskussion Ihres Heftvorschlags ist ein Exposé, in dem Sie die Heftidee skizzieren (1–2 Seiten) und die Autor\*innen ihre Beiträge vorstellen (je Beitrag ca. 1–2 Seiten). Aus den Abstracts sollen bereits möglichst konkret die Methodik, die Fragestellung und die These des jeweiligen Aufsatzes hervorgehen.

Als Herausgeber\*in sind Sie für den Thementeil verantwortlich, der drei bis fünf Beiträge umfasst. Die Beiträge sollen verschiedene Epochen (vom Mittelalter/Frühen Neuzeit bis zur Zeitgeschichte) und geografische Räume abdecken. Der/die Herausgeber\*in (max. zwei) verfasst das Editorial zum Themenschwerpunkt.

Auf Grundlage der redaktionsinternen Diskussion entscheiden wir, ob Ihr Heftvorschlag für eine Veröffentlichung in Werkstatt*Geschichte* grundsätzlich in Frage kommt. Wir behalten uns vor, neben konzeptionellen Kommentaren auch einzelne Beiträge abzulehnen bzw. zusätzliche oder andere Beiträge vorzuschlagen.

Wird ein Heftvorschlag angenommen, teilt Ihnen ein\*e Ansprechpartner\*in Kritikpunkte und Anregungen mit und vereinbart mit Ihnen einen Zeitplan. Im Falle von durch uns eingeholte Beiträgen vermitteln wir den Kontakt an Sie.

Sollten Sie den vereinbarten Zeitplan nicht einhalten können, informieren Sie den/die zuständige\*n Redakteur\*in bitte unverzüglich. Da sich Verzögerungen auch auf die Planungen der weiteren Hefte auswirken, sollten diese nach Möglichkeit vermieden werden.

### 2. Struktur und Umfang

Die Zeitschrift erscheint zweimal im Jahr. Ein Heft umfasst ca. 150 Seiten. Grundsätzlich besteht jedes Heft aus den folgenden Teilen:

- |                  |                                     |               |
|------------------|-------------------------------------|---------------|
| • Thema          | drei bis fünf Aufsätze              | ca. 70 Seiten |
| • Mittelteil     | Bericht/Debatte/Werkstatt/Interview | ca. 25 Seiten |
| • Filmkritik     |                                     | ca. 15 Seiten |
| • Dingfest       |                                     | ca. 5 Seiten  |
| • Rezensionsteil | Expokritik/Rezensionen/Annotationen | ca. 35 Seiten |

Für den Themenschwerpunkt stehen einschließlich des Editorials maximal 240.000 Zeichen (incl. Leerzeichen) zur Verfügung, bei fünf Beiträgen also ca. 45.000 Zeichen pro Beitrag. Werden nur vier bzw. drei Beiträge ausgewählt, können die einzelnen Texte etwas länger sein (bis zu 55.000 bei vier Beiträgen, bis zu 65.000 Zeichen bei drei Beiträgen). Wenn Sie Bilder einfügen wollen, sollten Sie pro halbseitiger Abbildung ca. 1.800 Zeichen abziehen (eine Seite entspricht etwa 3.400 Zeichen).

Das Editorial zum Themenschwerpunkt verfassen Sie als Herausgeber\*in. Die Redaktion ergänzt Ihre Einführung in den Thementeil um einige Sätze zu den übrigen Beiträgen des Hefts. Sprechen Sie bitte mit Ihrem/Ihrer jeweiligen Ansprechpartner\*in aus der Redaktion den Zeitpunkt ab, zu dem das Editorial vorliegen muss. Außerdem benötigen wir von den Beiträger\*innen

- die Autor\*innenangaben (keine Publikationsliste)
- eine Email-Adresse, die veröffentlicht werden darf
- ein deutsches und ein englisches Abstract (jeweils ca. 1200 Zeichen)
- sowie die Postadresse für den Versand des Belegexemplars

Bilder, die im Rahmen der Beiträge vorgesehen sind, benötigen wir in reproduktionsfähiger Qualität. Die Bilddateien (jpg oder tif) sollten eine Auflösung von mindestens 300 dpi und eine Breite von mindestens 16 cm haben. Für das Einholen der Nutzungsrechte an den Bildern für Print und die digitale Version sowie die eventuell anfallenden Kosten sind die Autor\*innen verantwortlich.

### **3. Redaktionelles Bearbeitungsverfahren**

Die Herausgeber\*innen tragen die redaktionelle Verantwortung für den Thementeil gemeinsam mit der Redaktion von Werkstatt*Geschichte*. Neben den Aufgaben als Herausgeber\*innen besteht Ihre Rolle darin, Anregungen und Erwartungen der Redaktion an die einzelnen Autor\*innen des Themenschwerpunktes zu übermitteln.

Sind die Texte bereit für das Redaktionsverfahren, können Sie sie bei uns einreichen. Die einzelnen Texte werden in der Redaktion gelesen und kommentiert. Sie erhalten in einem ersten Schritt eine Zusammenfassung der Diskussionsergebnisse, die Ihnen generelle Leseindrücke, Kritik und Veränderungsvorschläge darlegt. Bitte geben Sie die Kommentare an die Autor\*innen weiter.

Die Redaktion erwartet, dass Veränderungswünsche an den Texten entweder berücksichtigt oder begründet abgelehnt werden. Die Autor\*innen senden die überarbeiteten Manuskripte zusammen mit einer kurzen Auflistung der vorgenommenen Überarbeitungen und ggf. nicht umgesetzten Hinweisen an Sie als Herausgeber\*in.

Die von Ihnen an die Redaktion weitergeleiteten überarbeiteten Fassungen werden erneut von der Redaktion gelesen. Dabei wird überprüft, ob die Wünsche der Redaktion ausreichend berücksichtigt und kritisierte Punkte überarbeitet wurden.

Sie erhalten dann von dem/der Heftbetreuer\*in oder einem anderen Redaktionsmitglied eine lektorierte Fassung der Beiträge, die auch stilistische Überarbeitungen und detailliertere Nachfragen enthält. Bitte geben Sie diese an die Autor\*innen weiter. Die Beiträge sollten dann möglichst zeitnah wieder an die Redaktion zurückgeschickt werden.

Zu jedem Zeitpunkt des Bearbeitungsverfahrens behält sich die Redaktion die Ablehnung einzelner Beiträge vor, wenn die geäußerte Kritik nach Ansicht der Redaktion nicht ausreichend berücksichtigt wurde. Bitte beachten Sie, dass es dadurch notwendig werden kann, zusätzliche Beiträge einzuwerben, damit Ihr Heft im Rahmen der vorgesehenen Qualitätsstandards erscheinen kann.

### **4. Endredaktion**

Wenn die Endfassungen der Texte vorliegen, bereiten in der Regel zwei Mitglieder der Redaktion die Endredaktion vor. Gegebenenfalls kann es hier noch zu kleineren Bearbeitungen oder Nachfragen kommen, die aber nicht mehr über Sie laufen müssen, sondern in der Regel direkt von den beiden Redakteur\*innen und den Autor\*innen abgeklärt werden.

Im nächsten Schritt werden die Satzfarben erstellt. Die Beiträger\*innen erhalten ihren Text noch einmal zur letzten Durchsicht. Hier können noch kleinere Fehlerkorrekturen vorgenommen werden, die per Mail an die Endredaktion geschickt werden. Zusätzliche Textänderungen sind zu diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.

Die Korrekturen werden dann eingearbeitet, anschließend geht das Heft in die Druckerei.

## 5. Veröffentlichung

Herausgeber\*innen und Beiträger\*innen erhalten nach Erscheinen ein Belegexemplar vom Verlag. Sie haben außerdem die Möglichkeit, Publikationen des Transcript-Verlags mit Autor\*innenrabatt zu bestellen.

Ein Jahr nach Veröffentlichung der Print-Ausgabe eines jeden Hefts werden die einzelnen Beiträge auf <http://werkstattgeschichte.de> als Volltext freigeschaltet und können dort kostenlos als PDF-Datei heruntergeladen werden. Gerne können Sie den Beitrag auch mit Ihrer eigenen Homepage verlinken.

## 6. Beispielhafter zeitlicher Ablauf von der Idee zum fertigen Heft

Einreichung Heftkonzept durch die Herausgeber*innen	bis Juni / bis Dezember
Redaktion erteilt Zustimmung	Juli / Januar
Einreichung Erstversionen bei der Themenredaktion	1. Dezember / 1. Juni
Kommentierte Erstversionen gehen zurück an Autor*innen	1. Februar / 1. August
Einreichung Zweitversionen	1. Juni / 1. Dezember
Kommentierte Zweitversionen gehen zurück an Autor*innen	1. August / 1. Februar
Einreichung Endversionen	1. September / 1. März
Satzfertiges Heft geht an den Verlag	1. November / 1. Mai
Druckfahnen gehen an die Autor*innen	1. Dezember / 1. Juni
Druckfreigabe	1. Januar / 1. Juli
Erscheinen des Hefts	Ende März / Ende September

Abweichungen können sich etwa durch die Ablehnung einzelner Beiträge oder durch geringeren Korrekturbedarf ergeben. Bitte beachten Sie, dass die Abgabe der satzfertigen Hefte zwingend zum November bzw. Mai eines Jahres erfolgen muss.