

Werkstatt *Geschichte*

MANUSKRIPTRICHTLINIEN FÜR AUTOR*INNEN UND HERAUSGEBER*INNEN

1. Manuskriptabgabe

Bitte schicken Sie uns Ihr Manuskript als MS-Word-Datei im doc/docx-Format per E-Mail. Benennen Sie ihre Datei wie folgt: Nachname_Kurztitel_vX, wobei X für die Versionsnummer steht. Beispiel: Meier_Industrialisierung_v1. Notieren Sie in Ihrer Mail Name, Anschrift und Telefon. Ihre genaue Postanschrift ist v.a. später für den Versand des Belegexemplars wichtig.

2. Formatierungen und Hervorhebungen

Formatieren Sie den Haupttext bitte in der Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12 Punkt, Zeilenabstand 1,5. Der Fußnotentext wird in 10 Punkt mit einfachem Zeilenabstand dargestellt.

Vermeiden Sie im Haupt- und Fußnotentext alle weiteren Formatierungen. Bitte verzichten Sie auf Silbentrennung, Einzüge, eingerückte Zitate (siehe 6. Zitate) und Leerzeilen zwischen den Absätzen und entfernen Sie vor Einreichen des Manuskripts alle Hyperlinks.

Sie können im Haupttext (sparsam) Begriffe und Konzepte durch doppelte Anführungszeichen hervorheben. Anführungszeichen können ebenfalls gesetzt werden, um problematische Begriffe zu markieren (z.B. „Drittes Reich“, „Euthanasie“ oder „Kollateralschaden“). Bitte vermeiden Sie hierbei einfache Anführungszeichen. Inhaltliche Betonungen sind auch durch Kursivsetzungen möglich, aber bitte setzen Sie diese sparsam ein.

Fremdsprachige Termini, die nicht im Duden enthalten sind, sowie die Namen von Zeitungen und Zeitschriften und die Titel von Büchern, Filmen, TV-Serien und künstlerischen Werken werden im Haupttext kursiv gesetzt. Nicht hervorgehoben werden hingegen Bezeichnungen von Organisationen, Institutionen, Vereinigungen etc. (auch nicht in Anführungszeichen).

3. Rechtschreibung und Abkürzungen

Bitte verwenden Sie durchgängig die aktuell gültige Rechtschreibung. Können nach der neuen Rechtschreibung Wörter auf zweierlei Weise geschrieben werden, folgen Sie bitte den Empfehlungen des Dudens.

Verwenden Sie die nach dem Duden üblichen Abkürzungen (u.a., z.B., d.h., usw., v.a., Frankfurt a.M.). Schreiben Sie „Prozent“ und nicht „%“.

Alle anderen Abkürzungen müssen bei erstmaliger Erwähnung aufgelöst werden, z.B. Nationalsozialistisches Kraftfahrkorps (NSKK), *Frankfurter Allgemeine Zeitung* (FAZ). Dasselbe gilt bei Abkürzungen für Archive in den Fußnoten.

4. Diskriminierungssensible Sprache

Bitte benutzen Sie gendersensible Sprache und verzichten Sie auf die Verwendung des generischen Maskulinums für Menschen aller Geschlechter. Welche Form gendersensibler Sprache Sie einsetzen, bleibt Ihnen freigestellt. Wir bevorzugen das Sternchen, andere gendersensible Formen sind aber auch möglich (Maskulinum und Femininum, Binnen-I).¹ Dabei sollte generell auf Einheitlichkeit geachtet werden, diese kann aber bei plausibler Begründung aufgehoben werden.

Begriffe wie „Rasse“ oder diskriminierende Quellenbegriffe sind nur in Zitationen zu verwenden und wo möglich zu vermeiden. Kontextgebunden ist für „schwarz“ als soziale Kategorie auch die Großschreibung möglich.²

5. Fließtext

Bitte verwenden Sie beim Schreiben Ihres Textes keine harten Silbentrennungen (durch Einfügen eines Bindestrichs) und keine weichen Absätze. Absätze sind immer mit der Return-Taste zu erzeugen.

Bitte beachten Sie, dass Bindestrich und Gedankenstrich durch unterschiedliche Zeichen zu belegen sind.

- Kurzer Bindestrich = kurzer Strich ohne Leerzeichen davor und danach. Der kurze Bindestrich steht z.B. bei Doppelnamen wie Müller-Lüdenscheid und Komposita wie griechisch-katholisch.
- Langer Bindestrich = langer Strich ohne Leerzeichen davor und danach (zu erzeugen durch die Tastenkombination Strg+Minus). Der lange Bindestrich steht anstelle von „von ... bis“, z.B. bei Zeitspannen wie (1749–1832) und Seitenangaben wie S. 35–41.
- Gedankenstrich = langer Strich mit Leerzeichen davor und danach (zu erzeugen durch die Tastenkombination Strg+Minus). Der Gedankenstrich steht ausschließlich bei Parenthesen bzw. auch als so genannter Spiegelstrich, mit Leerzeichen danach.

Der Aufsatztitel und die Überschriften im Textteil werden in Normalbuchstaben – nicht in Versalien – geschrieben, nicht kursiv oder fett gesetzt und nicht unterstrichen.

Absätze und Einzüge: Zwischen den Textabsätzen bitte keine Leerzeilen einfügen. Absätze schließen lediglich mit dem Befehl ¶ „Absatzmarke“ (Return-oder Eingabetaste). Bitte verzichten Sie auf Einzüge am Absatzbeginn.

Tabellen: Tabellen bitte nur mit Tabulatoren einrichten, nicht mit Leerzeichen.

Bitte keine manuellen Seiten- und Abschnittwechsel einfügen.

¹ Siehe hierzu auch die Stellungnahme des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbands (DBSV): <https://www.dbsv.org/gendern.html>.

² Bei Unklarheiten sind folgende online-Glossare hilfreich: <https://www.amnesty.de/2017/3/1/glossar-fuer-diskriminierungssensible-sprache>, <https://glossar.neuemedienmacher.de/>.

6. Fußnoten

Die hochgestellten Fußnotenzeichen stehen immer nach dem Satzzeichen, es sei denn, sie beziehen sich auf einzelne Termini mitten im Satz.

Alle Fußnoten schließen mit einem Punkt.

Verfasser- und Herausgeber*innennamen werden auch im Fußnotenbereich normal in Groß- und Kleinbuchstaben geschrieben, nicht in Versalien oder Kapitalchen und nicht in Kursivschrift. Nennen Sie bitte erst den vollständigen Vornamen, dann den Nachnamen. Bei mehreren Herausgeber*innen maximal drei Namen nennen (gefolgt von u.a.) und durch einen Schrägstrich ohne Leerzeichen trennen. Zwischen Verfasser*in/Herausgeber*in, Titel und Erscheinungsort steht jeweils ein Komma.

Beachten Sie auch die Beispiele weiter unten!

Bei der zweiten und allen weiteren Auflagen wird die Auflage vor dem Erscheinungsort genannt.

- Doris Bachmann-Medick, Kultur als Text. Die anthropologische Wende in der Literaturwissenschaft, 2. Aufl., Tübingen 2004.

Bei älteren Werken erscheint das Ersterscheinungsjahr in eckigen Klammern nach dem Erscheinungsjahr der zitierten Ausgabe.

Bei mehreren Verlagsorten wird nur der erste genannt.

Verzichten Sie bitte auf die Nennung von Reihentiteln.

Seitenzahlen werden in folgendem Format dargestellt:

S. 12f. (ohne Leerzeichen!)

S. 12–14. (bitte nicht 122–54, sondern 122–154)

Beispiele

Monografie

Doris Kaufmann, Aufklärung, bürgerliche Selbsterfahrung und die „Erfindung“ der Psychiatrie in Deutschland 1770–1850, Göttingen 1995.

Doris Kaufmann, Aufklärung, bürgerliche Selbsterfahrung und die „Erfindung“ der Psychiatrie in Deutschland 1770–1850, Göttingen 1995, S. 295f.

Doris Kaufmann, Aufklärung, bürgerliche Selbsterfahrung und die „Erfindung“ der Psychiatrie in Deutschland 1770–1850, Göttingen 1995, S. 295–297.

Mehrbändiges Werk

Wolfgang Benz/Barbara Distel (Hg.), Der Ort des Terrors. Geschichte der nationalsozialistischen Konzentrationslager, Bd. 3: Sachsenhausen, Buchenwald, Flossenbürg, München 2006.

Aufsatz in Sammelband

Christiane Eisenberg, Kulturtransfer als historischer Prozess. Ein Beitrag zur Komparatistik, in: Hartmut Kaelble/Jürgen Schriewer (Hg.), Vergleich und Transfer. Komparatistik in den Sozial-, Geschichts- und Kulturwissenschaften, Frankfurt a.M. 2003, S. 399–417, hier S. 410.

Wird nicht auf den gesamten Zeitschriftenaufsatz oder Sammelbandbeitrag verwiesen, sondern nur auf eine ausgewählte Passage, wird dies eigens kenntlich gemacht („hier S. 410“).

Zeitschriftenaufsatz

Anselm Döring-Manteuffel, Nach dem Boom. Brüche und Kontinuitäten der Industriemoderne, in: Vierteljahreshefte für Zeitgeschichte 55 (2007) 4, S. 559–581, hier S. 563f.

Silke Fehleemann, Hassen mit allen Sinnen. Sensorische Mobilisierung in der Weimarer Republik, in: WerkstattGeschichte (2021) 83, S. 49–67.

Lexikonartikel

Reinhart Koselleck, Art. Herrschaft, in: Otto Brunner/Werner Conze/ders. (Hg.), Geschichtliche Grundbegriffe. Historisches Lexikon zur politisch-sozialen Sprache in Deutschland, Bd. 3, Stuttgart 1982, S. 1–102.

Artikel in Zeitungen und Magazinen

Jens Bisky, Vergoldete Verzagtheit. Das Deutsche Historische Museum und sein Geschichtsbild, Süddeutsche Zeitung, 15.7.2006, S. 13.

Jürgen Habermas, Eine Art Schadensabwicklung. Die apologetischen Tendenzen in der deutschen Zeitgeschichtsschreibung, Die Zeit, Nr. 29, 11.6.1986, S. 40.

Gerhard Mauz, Hier ein Stück Wurst, dort ein Tritt, Der Spiegel, Nr. 49, 27.11.1967, S. 76.

Wenn kein*e Autor*in angegeben ist, verwenden Sie bitte N.N. (z.B. N.N., Reluctant Refugees, East African Standard, 5.6.1946, S. 3).

Verweise und Kurztitel

Verweis auf unmittelbar vorhergehende Anmerkung: Ebd. bzw. ebd., S. 570.

Verweis auf frühere Anmerkung (Kurztitel): Kaufmann, Aufklärung, S. 217; Döring-Manteuffel, Nach dem Boom, S. 565.

„a.a.O.“, „passim“ sollen nicht verwendet werden.

Bei mehreren Titeln eines Autors/einer Autorin, die hintereinander zitiert werden, genügt ein „ders.“ bzw. „dies.“

- Vgl. Michael Maurer, Kulturgeschichte. Eine Einführung, Stuttgart 2008; ders. (Hg.), Neue Themen und Methoden der Geschichtswissenschaft, Stuttgart 2003.

- Kaspar von Greyerz, Religion und Wissenschaft im 16. und 17. Jahrhundert. Eine Einführung, in: ders. (Hg.), Religion und Naturwissenschaften im 16. und 17. Jahrhundert, Gütersloh 2010, S. 9–31.

In Angaben zu englischsprachiger Literatur in ansonsten deutschsprachigen Texten wird im Titel bis auf Artikel, Präpositionen und Konjunktionen alles großgeschrieben.

Zwischen dem Haupttitel und dem Untertitel steht immer ein Punkt. Außerhalb des Titels gelten dieselben Regeln wie bei deutschsprachiger Literatur (Hg. statt ed., S. statt p./pp., Bd. statt vol.).

In englischsprachigen Texten wird ed., p./pp., vol. verwendet.

- Ann Laura Stoler, Sexual Affronts and Racial Frontiers. European Identities and the Cultural Politics of Exclusion in Colonial Southeast Asia, in: Frederick Cooper/Ann Laura Stoler (Hg.), Tensions of Empire. Colonial Cultures in a Bourgeois World, Berkeley, CA 1997, S. 198–237, hier S. 199.

Wenn zur Unterscheidung nötig, werden bei Erscheinungsorten in den USA die Kürzel der jeweiligen Staaten angefügt, z.B.: Cambridge, MA 2014.

Titel englischsprachiger Zeitschriftenaufsätze stehen nicht in Anführungszeichen.

Archivalien bitte wie folgt zitieren: Dokumenttitel bzw. Dokumentbezeichnung, Datierung, Archivname (ab zweiter Nennung: Archivkürzel), Signatur, Blattangabe.

- „Bearbeitung von Archivnutzungsanträgen des In- und Auslandes“, Dienstanweisung 9/1989, Bundesarchiv-Filmarchiv Berlin, DR 140, 697, Bl. 2.

Onlinepublikationen und Websites

Je nach Art der zitierten Seite sind folgende Angaben erforderlich: Autor*in des Beitrags, Titel des Beitrags, Name der Website/des Portals/der (herausgebenden) Institution, Datierung, genaue URL (letzter Zugriff Datum der Einsichtnahme der entsprechenden Web-Adresse).

- Moritz Florin, Auf dem Weg zu einer Globalgeschichte politischer Gewalt. Ein Forschungsbericht zur Geschichte des Terrorismus im langen 19. Jahrhundert, H-Soz-Kult, 30.8.2019, www.hsozkult.de/literaturereview/id/forschungsberichte-4254 (letzter Zugriff 19.11.2021).
- Flugblatt: „NPD Kurier. Programm der NPD“, Lemo. Lebendiges Museum Online, Stiftung Haus der Geschichte der Bundesrepublik Deutschland, <https://www.hdg.de/lemo/bestand/objekt/druckgut-flugblatt-mpd-kurier.html> (letzter Zugriff 4.11.2021).

Bitte Hyperlinks entfernen.

7. Zitate

Zitate im Haupttext werden durch „...“ gekennzeichnet, ein Zitat im Zitat durch ‚...‘. Die Umsetzung in französische Anführungszeichen («, ») erfolgt im Verlag.

Umfangreichere Zitate (ab drei Zeilen) werden durch je eine Leerzeile am Anfang und am Ende abgesetzt.

Auslassungen oder Zusätze des Verfassers in Zitaten oder Quellen werden durch [...] gekennzeichnet, jedoch nicht am Zitat Anfang und -ende.

Im Fußnotenteil sind Zitate mit mehreren Absätzen bzw. Verszitate mit mehreren Strophen zu vermeiden. Bei Verszitataten werden die Verse durch Schrägstriche (/) mit Leerzeichen davor und danach abgetrennt.

8. Datums- und Zahlenangaben

Bitte Datumsangaben im Text wie „15. April 2011“ ausschreiben, in Fußnoten nur mit Ziffern wie „15.4.2011“ (ohne Null bei der Monatsangabe!). Jahreszahlen bitte immer vollständig angeben (nicht: April 11 oder 15.4.11).

Zahlenangaben bei über vierstelligen Werten bitte mit Punkt (nicht Leerzeichen) als Tausendertrennung, z.B.: 15.353.

Jahreszahlen bitte vollständig angeben: 1975–1979, außer 1975/76. Zudem bitte die Schreibweisen 1970er Jahre und 19. Jahrhundert verwenden.

9. Abstract

Fügen Sie bei Aufsätzen und Mittelteilbeiträgen der letzten Abgabefassung ein Abstract bei (deutsch und englisch, jeweils ca. 1.200 Zeichen). Achten Sie bitte darauf, dass Sie auch den Titel Ihres Aufsatzes ins Englische übersetzen.

10. Keywords

Bitte geben Sie für Ihren Text drei bis fünf aussagekräftige englische Keywords an, die dem Text (alphabetisch geordnet) vorangestellt werden.

11. Autor*innenangaben

Bei Aufsätzen im Thementeil und bei Mittelteilbeiträgen benötigen wir von Ihnen kurze Angaben zu Beruf, Funktion, Arbeitsstätte sowie eine (veröffentlichbare) E-Mail-Adresse.

12. Abbildungen

Bildquellen, die im Rahmen Ihres Beitrags im Heft erscheinen, 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. Versehen Sie die Dateien mit Ihrem Namen und einer Bildnummer. Das Einholen der Nutzungsrechte und evtl. anfallende Kosten übernehmen die Autor*innen.

Die Bildnummer mit Bildunterschrift und Quellen- bzw. Urheberangabe platzieren Sie bitte an passender Stelle direkt im Text (nicht in einer gesonderten Datei). Davor und danach bitte eine Leerzeile einfügen.

- Abb. 1: Bügelmaschine (Heißmangel) Electrolux Typ Nr. 20616 (1966).
Technisches Museum Wien.