

**Merkblatt für Autorinnen und Autoren  
der Zeitschrift *Geschichte und Gesellschaft***

Bitte schicken Sie Ihr Manuskriptangebot für *Geschichte und Gesellschaft* als Word-Dokument an Prof. Dr. Paul Nolte, E-Mail: paul.nolte@fu-berlin.de, oder an Olga Sparschuh, E-Mail: gg-redaktion@fu-berlin.de. Für etwaige Postsendungen ist die Adresse der Redaktion: Geschichte und Gesellschaft, Freie Universität Berlin, FB Geschichts- und Kulturwissenschaften, Friedrich-Meinecke-Institut, Koserstr. 20, 14195 Berlin.

Sollte Ihr Angebot von unseren Gutachtern zur Veröffentlichung in *Geschichte und Gesellschaft* vorgeschlagen werden, müssen Sie spätestens nach der Annahme zum Druck dafür sorgen, dass Ihr Manuskript nach den folgenden Hinweisen eingerichtet ist. Diese Hinweise sollen helfen, doppelte Arbeit, Erfassungsfehler und unnötige Formatierungen zu vermeiden – damit wir so effizient wie möglich arbeiten können.

**I. Allgemeines**

1. In der Regel reichen Sie Ihren Text als Word-Dokument ein. Gewöhnlich sollen Beiträge für GG 90.000 Zeichen inklusive Leerzeichen nicht überschreiten, das entspricht etwa einem Umfang von 30 Seiten im GG-Druckformat.
2. Texte aus weniger gebräuchlichen Programmen können Sie im sogenannten Rich Text Format (RTF) abspeichern. Speichern Sie die Texte auch dann als RTF ab, wenn Sie sehr viele Sonderzeichen oder fremdsprachige Textpassagen nichtlateinischer Schriften verwendet haben.
3. Verwenden Sie die automatische Fußnotenverwaltung Ihres Textverarbeitungsprogramms.
4. Der englische Aufsatztitel und der englische Abstract sollen der Redaktion in einer gesonderten Datei zugesandt werden. Der Abstract darf dabei einen Umfang von 700 Zeichen inklusive Leerzeichen nicht überschreiten. Die Redaktion behält sich die sprachliche Bearbeitung und gegebenenfalls die Kürzung des Abstracts vor.
5. Enthält Ihr Beitrag Abbildungen, müssen Sie diese in Form von Dateien liefern, die reproduktionsfähig und frei von Rechten Dritter sind (d.h. Sie müssen sich selbst um die Beschaffung der Abbildungen und das Einholen der Rechte kümmern). Bitte binden Sie Abbildungen nicht in die Textdateien ein, sondern senden Sie uns diese in einer

separaten Datei. Die Bildformate .tif, .jpeg und .eps sowie mit Word erstellte Abbildungen und Tabellen können durch unser Redaktionssystem verarbeitet werden. Im Text selbst genügt ein kurzer Hinweis auf die jeweilige Abbildung (siehe auch unter II. 3 und II. 4). Bitte klären Sie die technischen Einzelheiten rechtzeitig mit der Redaktion von *Geschichte und Gesellschaft*.

## II. Aufbau des Manuskripts

1. Die Gliederung des Beitrags sollte bereits in der Word-Datei klar erkennbar sein. Überschriften werden mit römischen Ziffern nummeriert »I., II., III. etc.«, Unterüberschriften mit arabischen Ziffern »1., 2., 3. etc.« und schließlich mit Kleinbuchstaben gekennzeichnet »a), b), c) etc.«. Es bietet sich ebenfalls an, Aufzählungen durch Zahlwörter, also »*Erstens*, *Zweitens* etc.«, zu kennzeichnen.
2. Die Fußnoten werden durchgängig nummeriert, die Fußnotenziffern ohne Klammer geschrieben und im Text hochgestellt (über die Fußnotenverwaltung der Textverarbeitungsprogramme geht das in der Regel automatisch). Steht eine Fußnotenziffer im Fließtext bei einem Satzzeichen, wird sie diesem immer nachgestellt. Der Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben (auch: »Vgl.«, »Ebd.«) und endet mit einem Punkt. Danksagungen am Beginn eines Aufsatzes werden durch »\*« vom übrigen Fußnotenkörper abgesetzt.
3. Abbildungen, Schaubilder und Tabellen werden durch den gesamten Beitrag fortlaufend durchnummeriert (»Abb. 1: ..., Abb. 2: ...;

Tab. 1: ... usw. «). Im Dokument ist die Stelle zu bezeichnen, an der sie (ungefähr) stehen sollen, z.B.:

Hier Abb. 1

Beim Umbruch ist die Platzierung genau an der vorgesehenen Stelle nicht immer möglich. Es ist daher wichtig, bei Bezugnahmen im Text mit Verweisen (z.B. »Vergleiche Tabelle 3«) und nicht mit Seitenangaben zu arbeiten.

4. Unter dem Vermerk »Hier Abb. 1« ist der dazugehörige Abbildungsnachweis einzufügen. Ein separater Nachweis aller Abbildungen (z.B. am Ende des jeweiligen Heftes) ist nicht vorgesehen.

## III. Kennzeichnungen und Formatierungen

1. Formatieren Sie den Text so wenig wie möglich, am günstigsten ist: Times New Roman, 12 pt, eineinhalbzeilig, linksbündig, ohne Silbentrennung. Worte oder Wortgruppen, die hervorgehoben werden sollen, geben Sie in der Datei bitte kursiv ein. Fettschrift, Unterstreichungen oder Sperrungen als Hervorhebung bitte nicht verwenden. Hervorhebungen werden vor allem bei fremdsprachigen Termini, die unvermittelt im Fließtext auftauchen (z.B. »*pressure groups*«) sowie bei unbedingt notwendigen Betonungen verwendet. Lateinische Wendungen wie »qua«, »circa«, »per se«, »de facto« und »et cetera« werden nicht kursiviert.

2. Titel von Büchern, Aufsätzen, Filmen etc. stehen im Fließtext in doppelten Anführungszeichen, in den Fußnoten erscheinen sie ohne Anführungszeichen.

3. Eigennamen (z.B. von Vereinen etc.) sollen im Fließtext weder durch Kursivschreibung noch durch Anführungszeichen hervorgehoben werden. Eigennamen von Zeitschriften werden im Fließtext jedoch kursiv gesetzt (z.B. »*Süddeutsche Zeitung*«), das gilt auch für vollständige Sätze in den Anmerkungen, nicht aber für Zitatnachweise. Namen ausländischer Organisationen und politischer Parteien sollten generell in der Originalsprache zitiert werden. Wenn notwendig, kann die Übersetzung in Klammern nach dem Namen angegeben werden.

4. Schlüsselbegriffe und Konzepte, z.B. „Planung“ und „pictorial turn“, können bei der Einführung des Begriffs in Anführungszeichen gesetzt werden, später erscheinen sie im Fließtext ohne Hervorhebung.

5. Wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen, Zitate im Zitat werden durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet. Bitte achten Sie darauf, die Anführungszeichen korrekt nach den Regeln der deutschen Rechtschreibung zu setzen: „Vor der ‚Anführung‘ unten, danach oben“. Wörtliche Zitate von über drei Zeilen Länge erscheinen im Kleindruck (Times New Roman, 10 pt, einzeilig) und ohne Anführungszeichen.

6. Auslassungen oder Ergänzungen innerhalb wörtlicher Zitate werden generell durch eckige Klammern »[...]« kenntlich gemacht. Bei Auslassungen am Anfang oder Ende von wörtlichen Zitaten wird auf eckige Klammern verzichtet. Bei längeren Zusätzen schließen Sie bitte im Anschluss an das wörtliche Zitat oder in der Fußnote mit Ihren Initialen »[Hervorhebung C.F. ]«.

7. Zahlen von eins bis zwölf sowie die Zehnerschritte zwanzig, dreißig, vierzig etc. sollen ausgeschreiben, alle anderen in Ziffern wiedergegeben werden. Dies gilt z.B. auch in »siebziger Jahre« (statt 70er) und »Erster Weltkrieg« (statt I. oder 1. Weltkrieg). Jahreszahlen werden vierstellig angegeben (1971 statt 71). Parallel ist die Schreibung »1970er Jahre« ebenfalls möglich. Tausenderschritte werden durch einen Punkt abgetrennt, z.B. »2.314«.

8. Sowohl zwischen Seitenzahlen als auch zwischen Jahreszahlen stehen lange Bindestriche (z.B. S. »45–66« oder »1971–1975«). In Word erzeugen Sie den langen Bindestrich über ALT+0150.

9. Daten werden im Fließtext ausgeschrieben (»1. Dezember 2008«), in den Fußnoten in der Kurzform ohne Nullstellen verwendet (»1.12.2008«).

10. Einheiten und Währungsangaben werden im Fließtext immer ausgeschrieben, z.B. »Kilometer«, »Prozent« und »Reichsmark«.

11. Bei Zusammensetzungen aus fremdsprachigen- und deutschen Wörtern wird der fremdsprachige Teil kursiviert, während der deutsche ohne Auszeichnung bleibt, z.B. »*spill over*-Effekte«.

12. Im Fließtext werden grundsätzlich alle Abkürzungen aufgelöst, zum Beispiel »das heißt« »oder ähnliche«, in den Fußnoten werden alle nach Duden üblichen Abkürzungen verwendet.

#### **IV. Bibliografische Angaben**

1. Quellen- und Literaturnachweise stehen generell in den Fußnoten – und nicht in Klammern im Fließtext.

2. Bei der ersten Nennung wird jeder Titel bibliografisch vollständig nachgewiesen; bei allen weiteren Verweisen auf diesen Titel genügt der Nachname des Autors, bei Herausgebern ohne den Zusatz »(Hg.)«, ein eindeutig zuzuordnender Kurztitel und ggf. die Seitenzahl. Zum Beispiel: Becker, *Zeit der Revolution*, S. 178. Die einmal gewählte Form des Zitatnachweises, besonders des Kurztitels, wird im gesamten Beitrag durchgehend beibehalten.

3. Zwischen Autorennamen, Kurztitel und Seitenzahl steht immer ein Komma (kein Doppelpunkt, kein Punkt, kein Semikolon). Vor der Seitenzahl steht immer »S.«, gefolgt von einer Leerstelle.

4. »a.a.O.«, »op. cit.« oder »passim« sollen nicht verwendet werden.

5. In unmittelbar aufeinander folgenden Nachweisen von Zitaten aus demselben Werk genügt die Angabe »Ebd.«. Beim Nachweis mehrerer Titel desselben Autors oder Herausgebers hintereinander wird nur bei der ersten Nennung der Name genannt, danach genügt »ders.« oder »dies.«. Beide Regeln gelten nur, sofern der Bezug eindeutig ersichtlich ist.

6. Bei den bibliografischen Angaben gilt immer die Zitierweise »Vorname Nachname«. Bitte richten Sie sich nach folgenden Beispielen und beachten Sie auch die Abschnitte IV.2 und IV.3 dieses Merkblatts:

(a) Monographie

Antonia Maria Humm, *Auf dem Weg zum sozialistischen Dorf? Zum Wandel der dörflichen Lebenswelt in der DDR und der Bundesrepublik Deutschland 1952–1969*, Göttingen 1999.

(b) Zeitschriftenbeitrag

Wolfgang Merkel, *Die europäische Integration und das Elend der Theorie*, in: GG 25. 1999, S. 302–338.

(c) Beitrag in einem Sammelband

Lawrence M. Friedman, *Tod, Eigentum und Familie. Die Vereinigten Staaten im 19. und 20. Jahrhundert*, in: Hannes Siegrist u. David Sugarman (Hg.), *Eigentum im internationalen Vergleich. 18.–20. Jahrhundert*, Göttingen 1999, S. 45–62.

(d) Lexikonartikel

Wolfgang Schieder, Art. Sozialismus, in: Geschichtliche Grundbegriffe, hg. v. Otto Brunner u.a., Bd. 5, Stuttgart 1984, S. 923-996.

(e) Zeitungsartikel

Paul Nolte, Kein Projekt, aber eine Chance, in: taz, 4.5.2006, S. 6

(f) Filme

Die Mörder sind unter uns, Althoff Ateliers AG, Deutschland 1946.

(g) Internetseiten

H-Soz-u-Kult, Review Symposium zu: Transnationale Geschichte, Eine Zwischenbilanz, unter: <http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de/rezensionen/type=revsymp&id=810>.

(h) Archivalien werden entsprechend ihrer Archivnummer unter Berücksichtigung der für GG geltenden Formatregel bibliografiert.

(i) Unveröffentlichte Dissertationen

Kurt Michels, Der Indizienbeweis im Übergang vom Inquisitionsprozeß zum reformierten Strafverfahren, Diss. Universität Tübingen 2000.

7. In Ausnahmefällen kann der Herausgeber nach dem Titel stehen, dann folgendermaßen: »..., hg. v. ...«.

8. Sind Autor des Beitrags und Herausgeber des Sammelbandes, in dem der Beitrag erschienen ist, identisch, steht statt der Wiederholung des Namens »in: ders. (Hg.), ...« oder »in: dies. (Hg.), ...«.

9. Reihenangaben erscheinen in Klammern nach dem Titel und vor dem Erscheinungsort und -jahr »(= Reihe, Bd.1)«.

10. Band- und Heftangaben sind wie folgt anzugeben: »Bd. 1: Titel, S. 35–49« oder »H. 5, S. 23–50«. Bandangaben erscheinen immer in arabischen Ziffern.

11. Bei der zweiten und allen weiteren Auflagen wird die Auflagenzahl hochgestellt und dem Erscheinungsjahr nachgestellt. Zum Beispiel »Göttingen 1996<sup>3</sup>«. Bei älteren Werken erscheint das Ersterscheinungsjahr in Klammern nach dem Titel »[1778]«, bei Titeln, die zur Zeit der Veröffentlichung des Aufsatzes im Druck oder im Erscheinen sind, wird das Erscheinungsjahr wie folgt angegeben: »[2011]«.

12. Bei mehreren Verlagsorten wird nur der erste genannt (z.B. »Köln 1999« statt »Köln / Berlin 1999«). »Frankfurt a. M.« und »Freiburg i. Br.« werden ohne Zusatz verwendet. Amerikanische Erscheinungsorte werden in Zweifelsfällen durch die Abkürzung des Bundesstaates (z.B. MA) gekennzeichnet.

13. Zwei Autoren oder Herausgeber werden durch »u.« getrennt, zum Beispiel »Hannes Siegrist u. David Sugarman«. Bei mehr als zwei

Autoren oder Herausgeber wird nur der erste genannt und mit dem Zusatz »u.a.« versehen.

14. Konkrete Verweise auf einzelne Seiten in Aufsätzen werden folgendermaßen kenntlich gemacht »...S. 320–343, hier S. 322.«.

15. Die bekanntesten deutschen Zeitschriften werden in den Fußnoten abgekürzt, weniger geläufige Zeitschriften und Jahrbücher sowie ausländische Periodika mit vollständigem Titel angegeben. Abgekürzt werden zum Beispiel:

AfS – Archiv für Sozialgeschichte

APuZ – Aus Politik und Zeitgeschichte

GG – Geschichte und Gesellschaft

GWU – Geschichte in Wissenschaft und Unterricht

HZ – Historische Zeitschrift

VfZ – Vierteljahrshäfte für Zeitgeschichte

VSWG – Vierteljahrsschrift für Sozial- und Wirtschaftgeschichte

ZHF – Zeitschrift für Historische Forschung

ZfG – Zeitschrift für Geschichtswissenschaft

16. Auch bei nichtdeutschen Titeln werden deutsche Abkürzungen wie »Hg.« und »Bd.« benutzt (nicht »ed.« oder »vol.«).

17. Wenn im Titel eines Werkes eine Anführung erfolgt, werden bei der Zitation in den Fußnoten doppelte Anführungszeichen gesetzt.

18. Titel und Untertitel werden immer durch Punkt voneinander getrennt und nicht durch Doppelpunkt oder Gedankenstrich. Im Gegensatz dazu werden inhaltliche Ausführungen vor oder nach Literaturangaben durch Doppelpunkt von diesen getrennt.

## **VI. Rechtschreibung**

1. Der Text sollte nach den neuen Regeln der Rechtschreibung für Standarddeutsch eingerichtet werden. Auch der Text dieses Merkblatts folgt den neuen Regeln. Hilfen und Hinweise finden Sie in diesem Merkblatt, in der neuesten Duden Ausgabe sowie im Internet auf der Webseite <http://www.duden.de>.

2. Für Wörter, die nach der neuen Rechtschreibung in zweierlei Weise geschrieben werden können, gilt die Schreibart des Autors.

3. Für weitere Hinweise bezüglich der Formatierung und der Rechtschreibung sehen Sie bitte die zuletzt erschienenen Ausgaben von GG ein oder wenden Sie sich an die Redaktion.

(Stand: März 2010)