

---

## Hinweise an Autoren und Autorinnen

In *Sozial.Geschichte Online* erscheinende Beiträge durchlaufen einen sehr aufwändigen Bearbeitungsprozess. Jeder Beitrag wird von einem Redaktionsmitglied lektoriert und anschließend von zwei weiteren Redaktionsmitgliedern Korrektur gelesen; im Anschluss an den Satz durchläuft jeder Beitrag einen drittes Korrekturat. Um diese Arbeit, die zu einem erheblichen Teil ehrenamtlich geleistet wird, überschaubar zu halten, bitten wir unsere Autoren und Autorinnen, folgende Richtlinien zu beachten.

Weicht ein eingereichter Beitrag erheblich von diesen Richtlinien ab, etwa hinsichtlich der Zitierweise, werden wir ihn mit der Bitte um eine entsprechende Überarbeitung an den Autor oder die Autorin zurückschicken.

Bei Unklarheiten empfehlen wir einen Blick in die bisher erschienenen Ausgaben der Zeitschrift.

### Allgemeines zur Formatierung von Beiträgen

Wir bitten um die Einreichung von Beiträgen in elektronischer Form. Eine Einreichung in Papierform ist nicht erforderlich. Die Redaktion arbeitet mit *Open Office* (Linux) und begrüßt insofern die Verwendung des *Open-Office*-Textverarbeitungsprogramms *LibreOffice*. Die Verwendung von *LibreOffice* ist jedoch nicht Bedingung für die Einreichung eines Beitrags.

Wir bitten darum, auf Textformatierungen, die über die Kursivierung einzelner Wörter und die Einfügung von Fußnoten hinausgehen (etwa Einfügung von Kopf- und Fußzeilen, Unterstreichungen, Farbsatz oder Fettsatz), nach Möglichkeit zu verzichten.

## Zitierweise

Wir bitten um Verwendung der sogenannten historischen Zitierweise: Nachweise sollten also in *Fußnoten* und nicht in Klammern angegeben werden.

Ausnahme sind Rezensionen, die frei von Fußnoten sein sollten; dort werden Belege für Zitate aus dem rezensierten Buch im Fließtext und in Klammern angegeben (siehe unten im Abschnitt zu Rezensionen).

Die Fußnote sollte nach Möglichkeit immer unmittelbar nach einem Satzzeichen (Komma, Punkt) gesetzt werden.

Jede Fußnote sollte mit einem Leerzeichen beginnen und mit einem Punkt enden. Das erste Wort einer Fußnote sollte großgeschrieben werden.

Auf Kursivierung sollte in Fußnoten verzichtet werden, sofern dies nicht sinnentstellend wirkt.

Bei erstmaliger Angabe einer Quelle sollte diese in der entsprechenden Fußnote vollständig genannt werden. Damit erübrigt sich auch die Erstellung einer Bibliografie am Ende des Beitrags.

Es folgen die Zitierweisen für einige der geläufigsten Textgattungen.

### *1. Buch mit einem Autor bzw. einer Autorin*

[Vorname des Autors bzw. der Autorin ] [Nachname des Autors bzw. der Autorin], [Titel des Buches], [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr], S. [Seitenangabe].

#### *Beispiel:*

Wolfgang Sofsky, Traktat über die Gewalt, Frankfurt am Main 1996, S. 224.

## HINWEISE AN AUTOREN UND AUTORINNEN

### 2. *Mehrbändige Bücher*

[Vorname des Autors bzw. der Autorin ] [Nachname des Autors bzw. der Autorin], [Titel des Buches], Bd. [Bandnummer], [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr], S. [Seitenangabe].

#### *Beispiel:*

Karl Marx, Das Kapital, Bd. 1, Berlin 1953, S. 13.

### 3. *Wiederholte Nennung einer Quelle*

Wird wiederholt auf dasselbe Buch verwiesen, dann genügt ab dem zweiten Verweis folgendes Schema:

[Nachname des Autors bzw. der Autorin], [Kurztitel] (wie Anm. [Hinweis auf Fußnote mit erster und vollständiger Nennung der Quelle]), S. [Seitenzahl].

#### *Beispiel:*

Sofsky, Traktat (wie Anm. 3), S. 13.

Dies gilt analog auch für andere Textgattungen.

### 4. *Buch mit mehreren Autoren bzw. Autorinnen*

[Vorname des ersten Autors bzw. der ersten Autorin ] [Nachname des ersten Autors bzw. der ersten Autorin] / [Vorname des zweiten Autors bzw. der zweiten Autorin ] [Nachname des zweiten Autors bzw. der zweiten Autorin], [Titel des Buches], [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr], S. [Seitenangabe].

*Beispiel:*

Dietrich Milles / Rainer Müller, Berufsarbeit und Krankheit, Frankfurt am Main 1985, S. 99.

Wir bitten um Beachtung der Leerzeichen vor und nach dem Schrägstrich (siehe unten im Abschnitt zum Schrägstrich).

*5. Sammelband*

[Vorname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin ] [Nachname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin] (Hg.), [Titel des Sammelbandes], [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr], S. [Seitenangabe].

Bei Sammelbänden mit mehreren Herausgebern bzw. Herausgeberinnen sollte analog zu Büchern mit mehreren Autoren bzw. Autorinnen verfahren werden.

*Beispiel:*

Hans Ziegenfuß / Heiner Heseler / Hans-Jürgen Kröger (Hg.), Wer kämpft, kann verlieren, wer nicht kämpft, hat schon verloren. Tagebuch einer Betriebsbesetzung, Hamburg 1984.

*6. Beitrag aus einem Sammelband*

[Vorname des Autors bzw. der Autorin ] [Nachname des Autors bzw. der Autorin], [Titel des Beitrags], in: [Vorname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin ] [Nachname des Herausgebers bzw. der Herausgeberin], [Titel des Sammelbandes], [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr], S. [erste Seite des Beitrags]–[letzte Seite des Beitrags], hier S. [Seite des Zitats oder der Belegstelle].

## HINWEISE AN AUTOREN UND AUTORINNEN

### *Beispiel:*

Diana Kopeva / Nivelin Noev, Subsistence Farming in Bulgaria: Between Tradition and Market Requirements, in: Steffen Abele / Klaus Froberg (Hg.), Subsistence Agriculture in Central and Eastern Europe: How to Break the Vicious Circle?, Halle (Saale) 2003, S. 133–146, hier S. 137.

### *7. Artikel aus einer Zeitschrift*

[Vorname des Autors bzw. der Autorin ] [Nachname des Autors bzw. der Autorin], [Titel des Beitrags], [Name der Zeitschrift], [Nummer des Jahrgangs] ([Erscheinungsjahr]), [Heftnummer], S. [erste Seite des Beitrags]–[letzte Seite des Beitrags], hier S. [Seite des Zitats oder der Belegstelle].

### *Beispiel:*

Ambra Boldetti, La repressione in Italia: il caso del 1894, Rivista di storia contemporanea, 6 (1977), 4, S. 481–515, hier S. 489

Siehe auch die Hinweise zum Bis-Strich weiter unten (im Abschnitt zu Bindestrich und Halbgeviertstrich).

Manche Zeitschriften verzichten auf die Angabe des Jahrgangs, dann genügt die Angabe der Heftnummer, hinter die in Klammern das Erscheinungsjahr gesetzt wird.

### *Beispiel:*

Carmen Gómez Martín, Sahara Occidental: quel scénario après Gdeim Izik?, L'Année du Maghreb, 8 (2012), S. 259–276.

## 8. Internetquellen (URLs)

URLs sollten in eckige Klammern gesetzt werden, mit einem Hinweis wie „Siehe“ oder „Vgl.“ davor und einem Punkt dahinter. URLs sollten nicht in blauer sondern in schwarzer Farbe und ohne Unterstreichung gesetzt werden.

### *Beispiel:*

Vgl. [<http://www.irinnews.org/Report/97076/Mali-Humanitarian-impact-of-armed-intervention>].

Eine Angabe des letzten Abrufs ist nicht erforderlich; allerdings sollte die URL zum Zeitpunkt der Beitragsabgabe noch abrufbar gewesen sein.

## Rezensionen

Rezensionen sollten ohne Fußnoten auskommen. Belegstellen (Seitenangaben) aus dem rezensierten Buch sollten im Fließtext in Klammern angeführt werden.

Fußnoten sollten mit bibliografischen Angaben zum rezensierten Buch nach folgendem Schema beginnen:

[Vorname des Autors oder der Autorin] [Nachname des Autors oder der Autorin], [Titel des Buches], [Verlagsname]: [Erscheinungsort] [Erscheinungsjahr]. [Anzahl der Seiten] Seiten, [€ oder USD] [Preis]

### *Beispiel:*

Juan Pablo Hudson, Wir übernehmen. Selbstverwaltete Betriebe in Argentinien. Eine militante Untersuchung, Mandelbaum Verlag: Wien 2014. 210 Seiten, € 16,90

## Werkstitel

Im Fließtext werden die Titel von längeren Werken, etwa von Büchern, Filmen, oder Musikalben, kursiv gesetzt, während die Titel von kürzeren Werken, etwa von Aufsätzen, Buchkapiteln, Kurzgeschichten, Gedichtern oder Liedern, in einfachen Anführungszeichen gesetzt werden.

### *Beispiel:*

Der Aufsatz ‚Theoriekrise‘ ist der lesenswerteste in dem Sammelband *Krisentheorien*.

## Abkürzungen

Auf die Abkürzungen „vgl.“, „d. h.“, „z. B.“, „ggf.“, „usw.“, „bzw.“ und „u. a.“ sollte im Fließtext verzichtet werden; die entsprechenden Wörter und Wendungen sollten ausgeschrieben werden.

In Fußnoten sind folgende Abkürzungen gebräuchlich:

Bd.	Band
bzw.	beziehungsweise
ders.	derselbe
dies.	dieselbe, dieselben
d. h.	das heißt
dt.	deutsch
eng.	englisch
f.	folgende (unmittelbar folgende Seite)
ff.	folgende (mehrere folgende Seiten)
frz.	französisch
H.	Heft
Hg. ( <i>nicht</i> : Hrsg.)	Herausgeber, Herausgeberin
hg.	herausgegeben
it.	italienisch

Jb.	Jahrbuch, Jahrbücher
Jhdt.	Jahrhundert
S.	Seite, Seiten
s.	siehe
sp.	spanisch
u.	unten, und
u. a.	und andere, unter anderem
usw.	undsoweiter
v.	von
vgl.	vergleiche
z. B.	zum Beispiel
zit. n.	zitiert nach
Zs.	Zeitschrift

Bitte das Leerzeichen nach dem Punkt beachten („u. a.“ nicht „u.a.“ – siehe auch den Abschnitt zu Abkürzungen weiter unten).

## Prozentangaben

Das Wort „Prozent“ sollte stets ausgeschrieben werden.

## Kalenderdaten

Bei Angabe von Kalenderdaten sollte der Monat ausgeschrieben werden.

*Beispiel:*

12. September 1998 (*nicht*: 12.9.1998)



## Bindestrich, Halbgeviertstrich

Der Bindestrich (-) dient zur Verbindung von Wörtern und wird stets kompress gesetzt, d. h. ohne vorangehendes oder nachfolgendes Leerzeichen.

### *Beispiele:*

Amphetamin-Delirium  
Automobil-Facharbeiter

Werden längere Wortkomposita mittels Bindestrich gebildet, dann sollte „durchgeschossen“ werden, d. h. es sollten alle Worte des Kompositums mit Bindestrich verbunden werden, auch wenn einige ansonsten ohne Bindestrich zusammenstehen könnten.

### *Beispiel:*

Recht auf Faulheit	Wortgruppe ohne Bindestriche
Recht auf Faulheit-Bewegung	falsch
Recht-auf-Faulheit-Bewegung	richtig

Der Halbgeviertstrich (–) dient als „Bis-Strich“, d. h. er steht, etwa bei Seitenangaben, anstelle des Wortes „bis“. Er wird in diesem Fall ebenfalls kompress gesetzt. Die Verwendung des Bindestrichs als „Bis-Strich“ ist falsch.

### *Beispiele:*

S. 12-16	falsch (Bindestrich statt Halbgeviertstrich)
S. 12 – 16	falsch (Halbgeviertstrich mit Leerzeichen)
S. 12–16	richtig (Halbgeviertstrich, kompress)

Der Halbgeviertstrich dient weiter zur Absetzung von Einschüben oder als Gedankenstrich. In diesem Fall sollten vor und nach dem Halbgeviertstrich Leerzeichen gesetzt werden.

*Beispiel:*

Es konnte – darin waren sich alle einig – so nicht weitergehen.

## **Anführungszeichen**

Sofern nicht englisch- oder französischsprachige Zitate angeführt werden, sollten keine englischen oder französischen, sondern deutsche Anführungszeichen verwendet werden.

Wir empfehlen die durchgängige Verwendung von doppelten Anführungszeichen (Ausnahme: Werkstitel, siehe oben).

*Beispiel:*

„Krieg gegen den Terror“

*Falsch sind:*

“Krieg gegen den Terror” (englische Anführungszeichen)

» Krieg gegen den Terror « (französische Anführungszeichen)

„Krieg gegen den Terror” (falsche deutsche Anführungszeichen)

Bitte keine Minutenzeichen (") anstelle von Anführungszeichen („ bzw. “) setzen.

## **Schrägstrich**

Vor und nach dem Schrägstrich sollte jeweils ein Leerzeichen gesetzt werden (Ausnahme: Zahlen- und Jahresangaben).

*Beispiel:*

Marx / Engels (*aber*: 1848/49)

## Punkt

Auf jeden Punkt sollte ein Leerzeichen folgen. Dies gilt auch für Abkürzungen:

d. h.  
u. a.

Falsch sind:

d.h.  
u.a.

## Doppelpunkt

Nach dem Doppelpunkt wird nicht in jedem Fall großgeschrieben, sondern nur, wenn auf den Doppelpunkt ein eigenständiger Satz folgt.

Andere waren weniger zurückhaltend: Sie äußerten öffentlich Zweifel an dem neuen Vorhaben.

Aber:

Das Ergebnis war das Übliche: zwei Wochen Streit.

## Apostroph

Dies ist ein Apostroph: ’

Dies ist ein Sekundenzeichen: ’

Bitte kein Sekundenzeichen setzen, wo ein Apostroph hingehört.

## Auslassungen, Ergänzungen und Hervorhebungen in Zitaten

Auslassungen und Ergänzungen in Zitaten sollten durch eckige Klammern gekennzeichnet werden.

*Beispiele:*

„Wir hatten [...] keine andere Wahl.“

„[Die Vorstandsmitglieder] hatten [...] keine andere Wahl.“

Bei Hervorhebungen sollte in eckigen Klammern und gegebenenfalls mit Kürzel des Autoren- und Autorinnennamens darauf hingewiesen werden, ob die Hervorhebungen aus dem Original übernommen oder hinzugefügt wurden.

*Beispiele:*

„Wir hatten [...] *keine andere Wahl* [Hervorhebung im Original; N. N.].“

„Wir hatten [...] *keine andere Wahl* [Hervorhebung N. N.].“

## Zahlen

Zahlen von eins bis zwölf sowie runde Zahlen (etwa: zwanzig, dreißig, hundert, tausend) sollten ausgeschrieben werden.

Ebenfalls ausgeschrieben werden sollten am Satzanfang stehende Zahlen (Ausnahme: Jahreszahlen).

Fünfzehn Polizisten stürmten die Wohnung.

1978 kam es zur Kehrtwende.

## Geschlechtergerechte Sprache

Wir begrüßen die Verwendung geschlechtergerechter Sprache. Die Verwendung eines generischen Maskulinums zur Bezeichnung von Gruppen, die nicht rein männlich sind, ist zu vermeiden. Welche Form geschlechtergerechter Sprache gewählt wird (Verwendung von Maskulinum und Femininum, Binnen-I, Unterstrich), ist dem Autor bzw. der Autorin überlassen.

## Häufige Fehler

Wir bitten um stilistische Sorgfalt und insbesondere um die Vermeidung folgender häufig anzutreffenden Fehler und Stilblüten:

### *Falscher Bezug:*

Aber dies sind bloße Hypothesen, die nur auf der Grundlage eines früheren Hinweises auf die Entwicklung bestätigt werden könnten, die im Augenblick ausstehen.

### Richtig wäre:

Aber dies sind bloße Hypothesen, die nur auf der Grundlage eines früheren Hinweises auf die Entwicklung bestätigt werden könnten, der im Augenblick aussteht.

### *Numerusfehler:*

Argwohn und Zwietracht ist immer schädlich.

### Richtig wäre:

Argwohn und Zwietracht sind immer schädlich.

*Falscher Genus:*

das Körperteil (richtig: der Körperteil)

*Pleonasmus, Tautologie:*

Abgabeemissionen, Examensprüfung, Grundprinzip (statt: Prinzip)  
Angaben machen (statt: angeben), inneres Gefühl

*Anglizismus:*

keinen Sinn machen (richtig: keinen Sinn haben), Neukommer

*Katachrese (Bildbruch):*

der Funke, der das Fass zum Überlaufen bringt

*Gemeinplatz:*

Fass ohne Boden, Freifahrtschein, explodierende Mieten, Baustelle  
(für „Problem“), unter Hochdruck arbeiten

Wir danken unseren Autoren und Autorinnen für die Berücksichtigung dieser Hinweise!

– *Die Redaktion*