

BERLINER ARCHIVRUNDSCHAU – GESTALTUNGSRICHTLINIEN

Allgemeines

Die Redaktion entscheidet über die Annahme eines Beitrages und behält sich vor, Änderungen, Ergänzungen oder Kürzungen in Bezug auf Stil, Gliederung oder inhaltliche Aussagen vorzunehmen oder zu verlangen.

Termine

Für die Einsendung von Beiträgen gelten folgende Termine (Redaktionsschluss):
Heft 1 (erscheint Ende April): 1. März, Heft 2 (erscheint Ende Oktober): 1. September.

Textgestaltung

Es gilt die neue Rechtschreibung. Setzen Sie Ihren Text im Flattersatz ohne Silbentrennung und vermeiden möglichst Abkürzungen im Text. Geläufige Abkürzungen wie „z. B.“ oder „u. a.“, Zahl-Wort-Verbindungen wie „12. April“, „100. Jahrestag“ oder „13 lfm.“ versehen Sie mit einem geschützten Leerzeichen. Gliedern Sie den Text durch Zwischenüberschriften der Abschnitte. Zwischen den Absätzen und der folgenden Überschrift fügen Sie zwei Leerzeilen ein, zwischen einer Überschrift und dem nachfolgenden Text eine Leerzeile. Bitte keine zusätzlichen Leerzeilen zwischen einzelnen Absätzen einfügen. Bitte verwenden Sie für die geschlechtergerechte Schreibung die Paarform oder nutzen Sie alternative Begriffe. Verwenden Sie keine Varianten wie Binnen-I, Sternchen, Einklammerung, Schräg- oder Unterstrich. Hervorhebungen wie Buch-, Theater- oder Zeitschriftentitel in Anführungszeichen, Filmtitel in Kapitälchen setzen.

Umfang

Eine Druckseite enthält etwa 4.000 Zeichen mit Leerzeichen. Je nach Anzahl der gewünschten Abbildungen ist die Zeichenzahl anzupassen. Eine reiche Bebilderung ist erwünscht. Beiträge für den Thementeil erscheinen in der Regel als Doppelseiten. Pro bebildeter Doppelseite sind 4.000 Zeichen mit Leerzeichen zu veranschlagen.

Abbildungen

Für die Abbildungen werden die Rechte für die Printausgabe sowie für die Online-Ausgabe auf den Seiten des VdA und des Blogs „Berliner Archive“ benötigt. Die Verfasserinnen oder Verfasser müssen im Besitz der Nachdruckrechte der von ihnen eingereichten Abbildungen sein und den Herausgebern der „Berliner Archivrundschau“ die kostenlose Verwendung für die Print- und die Online-Ausgabe der Zeitschrift gestatten. Mit der Übergabe des Bildmaterials gilt diese Verwendung als gestattet. Die Redaktion übernimmt keine Verantwortung für Verstöße gegen das Urheberrechtsgesetz oder für Verletzung von Persönlichkeitsrechten. Nachträgliche Forderungen dritter Seite sind von den Verfassern zu bestreiten. Abbildungen bitte in druckfähiger Qualität (Auflösung: 300 dpi) als Dateien (Dateiformat: TIFF oder unkomprimierte JPEG-Dateien) mit aussagekräftiger Bildlegende und Fotocredit zusenden. Farbmodus: Graustufen bzw. CMYK-Modus (kein RGB-Modus)

Anmerkungen

Mit Blick auf eine gute Lesbarkeit der Artikel verzichten Sie möglichst auf Anmerkungen. Ansonsten erfolgen Anmerkungen und weiterführende Literaturhinweise als Endnoten. Anmerkungen bitte mit Punkt abschließen.

Monografien: Vorname Nachname: Titel. Ort Jahr, S. xx.

Beispiel: Robert Bresson: Noten zum Kinematographen. München 1980, S. 70.

Aufsätze in Sammelbänden: Vorname Nachname: Titel. In: Vorname Name (Hrsg.): Titel. Ort Jahr, S. xx.

Beispiel: Klaus Kranz: Du und deine Filme. In: Fred Jacob (Hrsg.): G. W. Pabst. Berlin 1997, S. 1-127.

Artikel in Tageszeitungen: Vorname Nachname: Überschrift. In: Medium, Datum.

Beispiel: Volker Behrens: Wim Wenders. In: Hamburger Abendblatt, 6.2.2004.

Artikel in Wochen- oder Monatszeitschriften: Vorname Nachname: Überschrift. In: Medium Nr., Jahr.

Beispiel: Heiko Rosner: Krieg unter Sternen. In: Cinema 10, 1997.

Websites: Adresse (Datum des letzten Zugriffs)

Beispiel: www.schueren-verlag.de/aktuelles (30. Juni 2019).

Archivquellen:

Archiv, Signatur

Beispiel: Akademie der Künste, Bruno-Apitz-Archiv, Nr. 23.