

Arbeit – Bewegung – Geschichte

Redaktionsrichtlinien

Stand: Januar 2023

Die Redaktion behält sich vor, Manuskripte, die einen unverhältnismäßig hohen Aufwand an redaktioneller Bearbeitung erfordern, den Autor:innen zur Überarbeitung zurückzugeben.

I. Allgemeines

In „Arbeit – Bewegung – Geschichte“ werden Beiträge publiziert, die nicht anderweitig zur Veröffentlichung angeboten wurden oder bereits publiziert sind (Druck und Internet). Ausnahmen sind bei nicht in deutscher Sprache erschienenen Texten möglich, davon ist aber die Redaktion bei Einreichung in Kenntnis zu setzen. Manuskripte sind, sofern nicht anders vereinbart, in deutscher Sprache einzureichen und befolgen die neuen Rechtsschreibregeln. Es gelten folgende Zeichenbeschränkungen (inkl. Leerzeichen): für Beiträge 50 000 Zeichen (englischsprachig 40 000 Zeichen); für Berichte 10 000 Zeichen; für die Rubrik Geschichtskultur 8000 Zeichen; für Buchbesprechungen 8000 Zeichen (Sammelrezensionen 12 000 Zeichen).

Alle Texte sind als Word-Dokument (Schriftart: Garamond, Schriftgröße: 12, linksbündig, ohne Silbentrennung und ohne Formatierungskommandos) einzureichen. Überschriften und Zwischenüberschriften sind fettzusetzen und mit einer Leerzeile zu trennen.

Thema und Fragestellung

Gegenstand, These und Fragestellung des Beitrags müssen in der Einleitung klar eingegrenzt und umrissen werden. Die im Beitrag verfolgte Struktur muss schon hier deutlich werden. Das Thema muss in die relevante Forschungsliteratur eingeordnet werden, eine eigenständige Forschungsleistung unbedingt erkennbar sein.

Abstract

Bei Beiträgen ist dem Aufsatztext ein kurzer Abstract in deutscher sowie englischer Sprache (jeweils höchstens 500 Zeichen) voranzustellen, in dem das Thema, die Fragestellung und das Ergebnis des Beitrags prägnant zusammengefasst sind.

II. Gestaltungsregeln für Fußnoten

Es wird ausschließlich mit Fußnoten (hochgestellte Fußnotenziffer) gearbeitet, auf Endnoten wird vollständig verzichtet. Sofern vorhanden folgen die Fußnoten immer auf das Satzzeichen. Literaturbelege werden weder mit „Vgl.“ noch mit „Siehe“ eingeleitet. Bei erster Nennung eines Dokuments oder eines Literaturbelegs wird der Titel vollständig ausgeführt, im Anschluss wird mit Kurztiteln gearbeitet. Direkt aufeinanderfolgende Verweise auf dieselbe Quelle werden ab zweiter Nennung mit „Ebenda, S. ...“ anstelle des Kurztitels eingeleitet. Ist Autor:in, Titel, Jahr oder Ort unbekannt, ist dies durch o. A.; o. T.; o. J. bzw. o. O. kenntlich zu machen.

Werden zwei aufeinanderfolgende Seiten zitiert, wird dies mit einem „f“ gekennzeichnet (z. B. S. 135 f). Dieses ist durch ein (geschütztes) Leerzeichen von der Seitenzahl zu trennen. Bei mehr als zwei Seiten werden die konkreten Seitenzahlen genannt (S. 135–182). Die Abkürzung „ff“ für mehrere Seiten ist nicht zulässig.

Monographie

Hans Ulrich Wehler: Das deutsche Kaiserreich, 4. Aufl., Göttingen 1980, S. 33.

Kurztitel

Wehler, Kaiserreich, S. 33.

Sammelband

Eileen Boris/Dorothea Hoeltker/Susan Zimmermann (Hrsg.): Women's ILO: Transnational Networks, Global Labour Standards, and Gender Equity, 1919 to Present, Leiden/Boston 2018.

Bei mehr als drei Autor:innen, Herausgeber:innen oder Verlagsorten erscheint nur der erste Name, alle weiteren werden mit u. a. abgekürzt.

Aufsatz in Sammelband

Dolores L. Augustine: Wyhl, Brokdorf, Seabrook. Die Bekämpfung von Anti-AKW-Protesten zwischen Reform und Remilitarisierung der Polizei, in: Alexandra Jaeger/Julia Kleinschmidt/David Templin (Hrsg.): Den Protest regieren: Staatliches Handeln, neue soziale Bewegungen und linke Organisationen in den 1970er und 1980er Jahren, Essen 2018, S. 155–180, hier S. 175 f.

Aufsatz in Zeitschrift

Eric Blanc: Rosa Luxemburgs Allianz mit der SPD-Bürokratie: Eine Kritik ihrer Politik in Polen, 1893–1918, in: Arbeit – Bewegung – Geschichte. Zeitschrift für historische Studien, 1994, H. 10, S. 27–42, hier S. 28 f.

Artikel in Zeitung

Robert Schulze: Der Skandal auf der Tagung, in: Neue Zeitung, 20.1.1946, S. 4.

Liegen keine Angaben zu dem:der Autor:in, Titel o. Ä. vor, reichen die folgenden Angaben.

Vorwärts, 20.1.1919, Morgenausgabe.

Nicht-deutschsprachige Titel

Sind in Originalsprache und mit Sonderzeichen anzugeben.

Maria Hirszowicz: Pułapki zaangażowania. Intelktualiści w służbie komunizmu, Warszawa 2001.

Englischsprachige Titel sind bis auf Artikel, Präpositionen und Konjunktionen zu kapitalisieren.

Internetveröffentlichungen

Werden mit Datum des letzten Zugriffs und ohne unterlegten Hyperlink angegeben.

Alexandra Przyrembel: Rezension zu: Eva Maria Gajek/Anne Kurr/Lu Seegers (Hrsg.): Reichtum in Deutschland. Akteure, Räume und Lebenswelten im 20. Jahrhundert. Göttingen 2019, in: H-Soz-Kult, 4.12.2019, www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-28092 [11.12.2019].

Archivquellen

Erscheinen in der Reihenfolge: Archivname (bei erster Nennung auszuschreiben, danach Abkürzung), Bestandssignatur, Aktennummer, Dokumentenname (mit Verfasser:in und Datum Blatt (Bl.)/bei Editionen Paginierung (pag.).

BArch-SAPMO, DK 1, 8565, Bericht zum Abschluß der Frühjahrsbestellung, Ministerium für Landwirtschaft der DDR, gez. Reuter, 14.5.1950, Bl. 2–9, hier Bl. 5.

III. Sonstige Gestaltungsregeln

Zahlen

Zahlen bis zu vier Stellen werden fortlaufend ohne Leerzeichen angegeben, größere durch Leerzeichen (nicht durch Punkt) getrennt. Zahlen bis zwölf werden im Fließtext ausgeschrieben.

Beispiele: elf, 100, 1500, 15 000

Daten

Werden ohne Nullen und Leerzeichen angegeben.

Beispiel: 1.2.2022; im Haupttext aber nach Möglichkeit 1. Februar 2022.

Zeichen

Prozentzeichen, Mengenangaben u. Ä. werden im Text ausgeschrieben (Ausnahme: in Zitaten).

Von–bis wird bei Zahlen und Seitenzahlen mit langem Bis-Strich (Halbgeviertstrich) geschrieben.

Beispiele: 1.12.1945–13.12.1945; S. 7–130.

Zitate

Werden in Anführungszeichen gestellt. Längere Zitate (ab 6 Zeilen) werden mit einem Tabstopp eingerückt.

Nicht deutschsprachige Zitate in Text und Fußnoten werden übersetzt, eine zusätzliche Wiedergabe in der Originalsprache ist in der Fußnote möglich. In der Fußnote wird zudem ergänzt: [Übersetzung durch den:die Autor:in]. Offenkundig falsche Schreibweisen (Orthographie-, Grammatikfehler) werden korrigiert (bei Bedarf in Fußnote vermerkt).

Einfügungen oder Auslassungen erfolgen in eckigen Klammern.

Beispiel: Marie [das ist Johanna Schmidt, d. A.]; „Er [...] stimmte zu.“

Hervorhebungen

Werden möglichst vermieden (Ausnahmen: innerhalb von Originalzitat, mit Verweis in Fußnote „Hervorhebung im Original“). Eigene Hervorhebungen werden kursiv gesetzt.

Anführungszeichen

Doppelte Anführungszeichen werden gesetzt bei wörtlicher Rede, zur Markierung von Zitaten, bei Titeln von Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Filmen etc., bei metasprachlichem Gebrauch, also bei Wörtern oder Wendungen, über die man eine Aussage machen will, etwa bei distanzierendem, ironischem Gebrauch.

Einfache/halbe Anführungszeichen sind ausschließlich bei Zitat im Zitat zu verwenden.

Beispiel: ... erschien der Artikel „Ein Jahrhundert“ im „Jahrbuch für Zeitgeschichte“

Nicht deutschsprachige Bezeichnungen

Werden im Text und in den Quellenangaben in den Fußnoten generell als Transliteration angegeben. Bei allgemein bekannten Namen wird auf die deutsche Übersetzung verzichtet (z. B. BBC, USA).

Organisationsnamen und Sachverhalte werden in Originalsprache und auf Deutsch (ggf. mit Abkürzung) angegeben.

Beispiel: Polnische Vereinigte Arbeiterpartei (Polska Zjednoczona Partia Robotnicza;
PVAP bzw. PZPR)

Abkürzungen

Geläufige Ausnahmen (v. a., z. B., u. a., usw.) müssen nicht ausgeschrieben werden. Bei Abkürzungen, die aus mehr als einem Wort bestehen, ist ein (geschütztes) Leerzeichen zu setzen (u. a., i. d. R.). Dies gilt nicht, wenn die Abkürzung traditionell zusammengezogen wird (etc., usw.).

Bei erstmaliger Nennung werden Eigennamen im Text (z. B. Parteien, Organisationen, Institutionen) vollständig inkl. Abkürzung in Klammern angeführt.

Beispiel: Das Institut für Zeitgeschichte (IfZ) trägt seit 1952 diesen Namen.

Namen

Nur bei erster Nennung im Text werden Vor- und Nachname genannt.

Ortsnamen

Mehrteilige Ortsnamen werden in den Literaturnachweisen wie folgt geschrieben: Frankfurt/Main, Freiburg/Breisgau etc. Im Text kann dies freier gehandhabt werden.

Gendergerechte Schreibweise

Es ist den Autor:innen überlassen, ob bzw. welche gendergerechte Schreibweise sie nutzen (Autor, Autor*in, Autor/in, Autor:in, AutorIn, Autor_in oder Autorin und/oder Autor), wichtig ist die konsistente Verwendung. Die Redaktion begrüßt eine geschlechtersensible Sprache, die den konkreten historischen Sachverhalten entspricht.