

# Richtlinien für Publikationen des Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt (LDA) (Stand: 1. Dezember 2018)

Vor dem Hintergrund einer stetig anwachsenden Zahl von Manuskripten möchte die Redaktion des LDA auf die nachstehend angezeigten *Richtlinien für Publikationen* und die ergänzenden *Zeichenrichtlinien* hinweisen. Gemeinsam erleichtern beide das Umsetzen der Manuskripte und Grafiken in eine druckfertige Vorlage, sichern vor allem aber auch das einheitlich attraktive Erscheinungsbild der Publikationen.

Die Redaktion bittet, diese Richtlinien im Sinne einer Handreichung, einer Hilfe für die Autoren, zu verstehen. Es wurde versucht, alle technischen Belange eines möglichen Beitrages zu berücksichtigen, auch wenn diese nicht alle in einem Manuskript berührt werden dürften. Sollte es Schwierigkeiten bei der Umsetzung geben, leistet die Redaktion gerne Hilfestellung und steht für Rückfragen selbstverständlich jederzeit zur Verfügung. Anregungen und Hinweise sind stets willkommen.

## I. Allgemeine Vorgaben

### 1. Manuskript

- Die Redaktion benötigt das Manuskript als Text-Datei. Bitte geben Sie Ihren Text als MS Word-Dokument (\*.doc) oder im Rich Text Format (\*.rtf) auf CD, per E-Mail oder WeTransfer ab. CDs sind beschriftet bzw. mit einem Inhaltsverzeichnis versehen abzuliefern.
- Bitte fügen Sie einen Manuskriptausschnitt Ihres Textes bei. Der Ausdruck sollte vollständig durchpaginiert sein.
- Nach der redaktionellen Bearbeitung des Textes in MS Word erfolgt der Satz in Adobe InDesign für Mac.
- Bitte geben Sie Ihr Manuskript ohne Text-/Absatzformatierungen ab (ohne Silbentrennung, ohne Leerzeichen bzw. Tabulatoren am Zeilenbeginn, Absätze ohne Einrückung, unformatierte Überschriften).
- Bitte alle Schriftformen, die im Druck so erscheinen sollen, ausführen und farblich markieren: z. B. kursiv bei lateinischer Nomenklatur, hochgestellte Zahlen bei Anmerkungen und Flächenangaben, tiefgestellte Zahlen bei chemischen Formeln. Auf unterstrichene Textteile sollte verzichtet werden.
- Sofern Sonderzeichen (ost-/südosteuropäische oder Buchstaben aus nichtlateinischen Alphabeten) verwendet

werden, sind diese bitte farblich im Textausdruck zu markieren.

- Bitte geben Sie Ihr Manuskript in neuer deutscher Rechtschreibung ab.
- Bei längeren Manuskripten ist eine Gliederung nach hierarchischen Überschriften möglich.
- Name, Anschrift und E-Mail-Adresse des Autors/der Autoren bitte am Ende des Textes anfügen.

## 2. Anmerkungen

- Zitierweise und Interpunktion in Anmerkungstexten folgen in der Regel den Richtlinien der RGK (Ber. RGK 71, 1990, 978–986). Auf Ausnahmen wird hingewiesen.
- Die Fußnoten bitte mit arabischen Zahlen über die automatische Durchnummerierung ausführen lassen.
- Beziehen sich Anmerkungen innerhalb eines Satzes auf einen bestimmten Begriff oder ein Zitat, so werden sie unmittelbar dahinter eingefügt. Anmerkungsnummern im Fließtext werden vor das schließende Satzzeichen gestellt.

*Gegen Ende des 4. Jahrhunderts unternahm der Heermeister Stilicho<sup>4</sup> eine Inspektionsreise an den Rhein. Die Römer traten den Eindringlingen mit wechselhaftem Erfolg entgegen<sup>5</sup>.*

- Abweichend von den Richtlinien der RGK sollten Literaturhinweise nur in naturwissenschaftlicher Zitierweise erscheinen. Literaturverweise erfolgen als Kurzzitat (Autor mit Erscheinungsjahr) mit evtl. zusätzlichen Angaben (Seite, Abb. usw.). Die Kurzzitate werden in den Fließtext aufgenommen. Sie sind unmittelbar in Klammern in den laufenden Text einzufügen. Die Anzahl der Kurzzitate sollte dabei die Lesbarkeit des Textes nicht beeinträchtigen.

*(Müller 1971, 211 Abb. 73; Keller 1971, Taf. 42,12)*

Umfangreichere Anmerkungen (z. B. mehr als drei Kurzzitate, weiterführende Erläuterungen u. Ä.) erscheinen als Fußnote am Ende der jeweiligen Textseite. Der vollständige Titel der Literaturzitate erscheint nur im Literaturverzeichnis.

*Fremersdorf 1932, 281 Abb. 4,2*

*Fremersdorf 1932*

*F. Fremersdorf, Alexandrinisches Buntglas aus einer Grabummauerung in Köln. Germania 16, 1932, 278–286.*

Titel Schlagworte werden nur in Ausnahmefällen verwendet. Die Vergabe behält sich die Redaktion vor.

- Bei Nennung eines Autors im Fließtext genügt bei Zitaten die Angabe des Jahres und ggf. der Seitenzahl in Klammern direkt nach dem Namen.

... wie *Fremersdorf (1932, 281 Abb. 4,2)* bereits ausführte ...

- Abweichend von den Richtlinien der RGK wird bei Mehrfachnennung eines Titels das Kurzzitat stets wiederholt (kein ebd. oder a. a. O., kein Rückverweis auf ein Zitat in anderen Anmerkungen).
- Wird auf ein Werk mit mehr als zwei Autoren verwiesen, wird lediglich der erste Autor genannt und auf die übrigen mit »u. a.« verwiesen. Die vollständige Nennung aller Autorennamen erfolgt im Literaturverzeichnis.

### 3. Literaturverzeichnis

- Zitierweise und Interpunktion folgen in der Regel den Richtlinien der RGK (Ber. RGK 71, 1990, 978–986). Auf Ausnahmen wird hingewiesen.
- Zeitschriften werden gemäß den RGK-Richtlinien (Ber. RGK 73, 1992, 478–540) abgekürzt.
- Das vollständige Literaturzitat folgt hier auf die Nennung des Kurzzitates. Die Anordnung der Literaturzitate erfolgt in alphabetischer Form.

*Fremersdorf 1932*

*F. Fremersdorf, Alexandrinisches Buntglas aus einer Grabummauerung in Köln. Germania 16, 1932, 278–286.*

- Wenn mehrere Arbeiten eines Verfassers aus dem gleichen Jahr erwähnt werden, sind ab dessen zweiter Arbeit dem Erscheinungsjahr Kleinbuchstaben hinzuzufügen (z. B. 1960; 1960a; 1960b).
- Die Angabe des Umfangs von Aufsätzen aus Zeitschriften und Sammelwerken erfolgt stets mit Anfangs- und Endseitenzahl (kein ff.).
- Zwischen den Namen mehrerer Autoren steht ein Schrägstrich.

*D. B. Harden/H. Hellenkemper/K. Painter/D. Whitehouse, Glas der Caesaren (Mailand 1988).*

- Beispiele für

*Monografien:*

*B. Päffgen, Die Ausgrabungen in St. Severin zu Köln. Kölner Forsch. 5 (Mainz 1992).*

*L. Pauli, Keltischer Volksglaube. Amulette und Sonderbestattungen am Dürrnberg bei Hallein und im eisenzeitlichen Mitteleuropa. Veröff. Komm. arch. Erforsch. spätröm. Raetien = Münchner Beitr. Vor- u. Frühgesch. 28 (München 1975) 160.*

*Sammelwerke:*

*H. Zabehlicky, Zwiebelknopffibeln als Kennzeichen von Soldaten auf spätrömischen Denkmälern. In: W. S. Hanson/L. J. F. Keppie (Hrsg.), Roman Frontier Studies 1979. BAR Internat. Ser. 71 (iii) (Oxford 1980).*

*K.-J. Gilles in: Trier. Kaiserresidenz und Bischofssitz. Die Stadt in spätantiker und frühchristlicher Zeit (Mainz 1984).*

*Zeitschriften:*

*H. Bernhard, Zwei spätrömische Grabfunde aus Speyer. Bonner Jahrb. 178, 1978, 259–279.*

*G. Stein/W. Schleiermacher, Die Untersuchungen im spätrömischen Kastell Altrip, Kr. Ludwigshafen, im Jahr 1961. Ber. RGK 49, 1968 (1970) 85–110.*

### 4. Abkürzungen

- Auf Abkürzungen im Text sollte so weit wie möglich verzichtet werden.
- Alle Abkürzungen, die nicht im Duden (»Die deutsche Rechtschreibung«) bzw. im Abkürzungsverzeichnis der RGK (Ber. RGK 73, 1992, 535–539) aufgeführt sind, sollten in einem eigenen Abkürzungsverzeichnis zusammengestellt vorliegen.

### 5. Korrekturen

- Die Autoren erhalten vor der Erstellung des Layouts die redigierte Textdatei in MS Word sowie die fertig bearbeiteten Abbildungen zugesandt. Änderungen können an diesem Punkt noch vorgenommen werden.
- Nach erfolgtem Satz wird ein Ausdruck oder PDF der in Adobe InDesign erstellten Seiten (*Fahnenausdruck*) zur Korrektur von Druckfehlern sowie ggf. zur Klärung von letzten Fragen an die Autoren übersandt. Text- oder Abbildungsveränderungen sind dann nur noch möglich, wenn diese den Umbruch nicht gefährden.

### 6. Abbildungen, Tafeln

*Allgemein:*

- Zu den Abbildungen zählen Strichzeichnungen, Fotos, Pläne, Tabellen und Diagramme. Sie werden beim Satz in den Fließtext integriert oder dem Textteil nachgestellt.

- Für großformatige Pläne oder anderweitige Überformate ist eine Vorlage als Ausklappseite oder Beilage möglich. Falls dies notwendig sein sollte, kontaktieren Sie bitte vorher rechtzeitig die Redaktion!
- Eine gesonderte Platzierung von Tabellen, Diagrammen u. Ä. in einem eigenen Verzeichnis ist möglich.
- Tabellen sind in einfacher Form zu gestalten und zu formatieren (am besten eignen sich Tabulatortabellen).
- Tafeln – insbesondere als Bestandteil eines Fundkataloges – werden dem Textteil nachgestellt und gesondert durchnummeriert.
- Die Abbildungs- und Tafelunterschriften sollten am Ende des Manuskriptes stehen und eine Reihe von Angaben enthalten: Fundort, Lkr./kreisfreie Stadt, Gegenstand und Maßstab. Innerhalb der Abbildung sollten die einzelnen Figuren durch arabische Ziffern (ggf. Buchstaben) weiter unterteilt werden. Im Text wird in einer Klammer auf die jeweilige Abbildung verwiesen. Die Bildunterschriften sollten umfassend und aussagekräftig sein.
- Die Abbildungsvorlagen sollen je nach Publikation für den Schwarz-Weiß- und/oder Farbdruck konzipiert sein und Druckqualität besitzen (Schärfe, Kontrast usw.).
- Es ist der für die jeweilige Publikation gebräuchliche Satzspiegel zu verwenden (s. u.).
- Um reprofähige Striche zu bekommen, ist darauf zu achten, dass diese nicht grau, ausgefasert oder zu dünn werden.
- Fundzeichnungen sind auf einer Tafel so zu montieren, dass diese waagrecht wie senkrecht auf den Rahmen bezogen ausgerichtet sind. Bitte lassen Sie ausreichend Platz, um Beschriftung anzubringen. Die Zeichnungen werden mit einer Zahl versehen und von oben links nach unten rechts durchnummeriert. Die Zahlen stehen direkt unter der Zeichnung oder rechts daneben und sind aufeinander auszurichten.
- Bei einer 1:1-Tafel beträgt die Schriftgröße 2,0 mm (entspricht 8 Punkt).
- Die Beschriftung sollte in der Schrift Arial erfolgen.
- Bitte beachten Sie, dass nur im Satzspiegel montiert wird. Dies bedeutet, dass alle Abbildungen wenigstens 3 mm vom Rahmen sowie vom Beschriftungsfeld (Höhe etwa 1,3 cm) am unteren Satzspiegelrand entfernt sein müssen.
- Die im LDA gebräuchlichsten Abbildungsmaßstäbe sind:
  - 1:1 (100 %), 2:3 (67 %), 1:2 (50 %), 1:3 (33,5 %) und 1:4 (25 %).
- Die Dichte von Rastern ist so zu wählen, dass sie bei Verkleinerung nicht zusammenlaufen.
- Bitte beachten Sie außerdem die *Zeichenrichtlinien des LDA*.

#### Analoge Vorlagen:

- Achten Sie bitte auf hochwertige Ausdrücke auf weißem Papier. Bei kleinen Abbildungen können diese größer als das Zielformat sein (max. DIN A3).
- Bitte nur wenige Schriftelemente in die Abbildungen integrieren. Beschriftung und Legende können auch in die Bildunterschrift einfließen.
- Bitte fügen Sie keine Bilder in ein Textdokument ein.
- Bei zu montierenden Abbildungen geben Sie bitte – nach Rücksprache – außer den Einzelbildern auch einen fertigen Montageplan als Vorlage für das Grafikatelier ab.
- Abbildungen/Tafeln können auch extern montiert werden. Die einzelnen Schritte bis zur publikationsreifen Vorlage sind mit der Redaktion abzustimmen.
- Verwenden Sie bitte – wenn möglich – bei Karten und Plänen Maßstabsleisten.
- Eine Vereinheitlichung des Maßstabes kann sich beim Vorhandensein von mehreren Plänen als nützlich erweisen. Eine genaue schriftliche Maßstabsangabe ist in jedem Fall erforderlich.
- Bitte reichen Sie als Abbildungsvorlagen hochwertige Abzüge von Fotos (min. 9 x 13) oder Dias ein. Geben Sie bitte nur in Ausnahmefällen Negative ab.
- Legen Sie bitte Strichstärken, Schraffuren und Schattierungen bei Zeichnungen so an, dass eine Verkleinerung möglich ist (Strichstärken der Gefäßwand bei Verkleinerungen in den Maßstab 1:1 0,25 mm, 1:2 0,5 mm, 1:3 0,7 mm, 1:4 1,0 mm). In den Abbildungen sollte die Strichstärke nach Möglichkeit einen Wert von 0,12 mm nicht unterschreiten.

#### Digitale Vorlagen:

- Der Satz entsteht in Adobe InDesign für Mac. Die Dateien müssen deshalb in Photoshop, Corel Draw oder Illustrator lesbar sein.
- Bitte nur »offene« Dateien einreichen.
- Digitalisierte Abbildungen (Rasterbilder) bitte als .tif- oder .psd-Datei, Vektordaten als .eps- oder .ai-Datei abspeichern. Fotografien können im JPEG-Format eingereicht werden, wünschenswert wären RAW-Dateien. Bitte vermeiden Sie GIF.
- Bitte verwenden Sie Excel-Files (ohne Umbrüche!) nur bei Diagrammen oder Tabellen. Vermeiden Sie es, in MS Word Grafiken oder Files von eher unüblichen Grafikprogrammen einzubetten.
- Abspeicherung in AutoCad: Bitte speichern Sie AutoCad Dateien für Version 2007 als \*.dwg- und wmf-File und mit stark reduzierter Zahl von Ebenen ab.
- Als Alternative ist die Abgabe eines qualitativ hochwertigen Ausdruckes/Plots möglich, der dann in der Redaktion eingescannt wird.
- Scannen: beim Scan-Maßstab 1:1 ist eine Auflösung von mindestens 300 dpi notwendig; der Strichabstand sollte wenigstens 150 lpi (für Druckausgabedatei) betragen.
- Die Auflösung sollte bei Schwarz-Weiß-Strichzeichnungen im M. 1:1 mindestens 300 dpi betragen.
- Bei der Vergrößerung des Quellbildes sollte auf die Zielgröße geachtet werden. Kleinbilddias sollten bei großen

Abbildungen mit 2400 dpi (physikalisch) gescannt werden, um die nötige Auflösung zu bekommen.

- Bitte keine Abbildungen mit Rasterflächen scannen, die später verkleinert werden sollen.
- Geben Sie bitte montierte Abbildungen nur als getrennte Montageebenen ab. Alle Ebenen müssen editierbar sein. Für Montagen benötigt die Redaktion neben den einzelnen Bildern auch einen Montageplan. Bilder mit zusammengefassten Ebenen können von der Redaktion nur mit großem Aufwand korrigiert werden.
- Bitte integrieren Sie »vorläufige« Maßstabsbalken und Nordpfeile, ggf. Schraffuren oder flächige Füllebenen in Ihre Vorlage. Diese werden später zwecks einheitlicher Gestaltung durch die im LDA geläufigen Symbole ersetzt.
- Reichen Sie bitte von allen digital erstellten Vorlagen einen Ausdruck der aktuellen Version ein.

## 7. Abbildungsnachweis/Urheberschaft

- Im Abbildungsnachweis sind die Namen der Urheber von Zeichnungen und Fotos aufzuführen.
- Für alle eingereichten Bilder, amtlichen Karten, Archivalien etc. muss eine Reproduktionsberechtigung bzw. -genehmigung vorliegen. Zuständig hierfür ist der Autor.
- Die Bildgeber, Archive etc. sollten durch den Autor darauf hingewiesen werden, dass bei der »Jahresschrift für Mitteldeutsche Vorgeschichte« auch eine Publikation unter Open-Access-Bedingungen erfolgt.

## II. Publikationen des LDA

### Jahresschrift für mitteldeutsche Vorgeschichte

- Die Artikel der Jahresschrift nehmen an einem sog. Peer Review-Verfahren teil; hierfür werden die Manuskripte in anonymisierter Form Fachgutachtern zur inhaltlichen und formalen Bewertung vorgelegt. Über die Annahme von Manuskripten entscheidet der Herausgeber auf Basis des Peer Review-Verfahrens. Änderungsempfehlungen seitens der Schriftleitung sind von den Autoren zu berücksichtigen.
- Es gelten die Publikationsrichtlinien des LDA. Diese orientieren sich im Wesentlichen an den Richtlinien der RGK.
- Der Text sollte nicht mehr als 100 Manuskriptseiten umfassen (12-Punkt, 1,5-zeilig, inkl. Literatur, Katalog, Listen, Tabellen, Abbildungen, Tafeln). Die Abbildungen und Tafeln sollten am Satzspiegel der Jahresschrift ausgerichtet sein (12,3 cm x 17,5 cm).
- Abbildungen und Tafeln können für den Schwarz-Weiß- und Farbdruck konzipiert werden.

- Als Kurzzusammenfassung folgt am Schluss des Manuskriptes ein »Summary« in englischer Sprache, dessen Länge 1500 Zeichen (ohne Leerzeichen) nicht überschreiten sollte. Bitte geben Sie als Vorlage eine Zusammenfassung in deutscher Sprache ab. Die Redaktion leitet diese an einen Übersetzer weiter, der den Text ins Englische überträgt.
- Rezensionen: Rezensionsexemplare können über die Redaktion bezogen werden. Der Rezension vorangestellt wird stets eine genaue Auflistung aller bekannten Daten der zu rezensierenden Publikation.
- Die Autoren erhalten kostenlos ein Belegexemplar des Bandes sowie ein PDF ihres Beitrages.
- Das LDA hat der Universitätsbibliothek Heidelberg das Recht übertragen, alle Bände der Jahresschrift für mitteldeutsche Vorgeschichte – unter Zustimmung der betreffenden Autoren und Bildgeber – auf deren eigenen Servern zu vervielfältigen, dauerhaft elektronisch zu speichern und in internationalen Servern zugänglich zu machen (Open Access). Die Werke werden unter Creative Commons-Lizenz (CC By-NC-ND 4.0) veröffentlicht. Bei Einholung der Reproduktionsgenehmigungen seitens der Autoren muss der Bildgeber darauf hingewiesen und seine Erlaubnis durch den Autor eingeholt werden.
- Es gibt keinen festen Redaktionsschluss. Die Manuskripte werden nach Eingang und Dringlichkeit bearbeitet.

Bei den **weiteren Zeitschriften und Reihen sowie den Sonderpublikationen des LDA** gelten ebenfalls die oben genannten Richtlinien:

- Archäologie in Sachsen-Anhalt (mit Sonderbänden)
- Veröffentlichungen des Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologie Sachsen-Anhalt
- Tagungen des Landesmuseums für Vorgeschichte Halle (→ Peer Review-Verfahren)
- Forschungsberichte des Landesmuseums für Vorgeschichte Halle
- Begleithefte zur Dauerausstellung des Landesmuseums für Vorgeschichte Halle
- Kleine Hefte zur Archäologie in Sachsen-Anhalt
- Kleine Reihe zu den Himmelswegen

Für jegliche Fragen stehen die Kolleg(inn)en der Redaktion gerne zur Verfügung.

#### *Bitte beachten:*

Für Publikationen des LDA im Bereich Bau- und Kunstdenkmalpflege gelten eigene Autoren- und Zitierrichtlinien.