

Hinweise der Redaktion

In den „Beiträgen zur Stadtgeschichte und Urbanisierungsforschung“ werden nur Originalbeiträge zur Veröffentlichung angenommen. Die Autoren verpflichten sich, ihr Manuskript nicht gleichzeitig andernorts zur Publikation anzubieten. Das gilt auch für Übersetzungen.

I. Allgemeine Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

Rechtschreibung

Es finden die Regeln der Rechtschreibreform Anwendung.

Gliederung

Die Gliederung der Beiträge in Teile, Abschnitte usw. soll optisch klar erkennbar sein. Teile und Abschnitte nicht nur mit „I.“, „II.“ usw. bezeichnen, sondern Zwischenüberschriften einfügen.

Abbildungen

Abbildungen, Schaubilder und Tabellen bitte durchnummerieren. Beim Umbruch ist die Platzierung genau an der vorgesehenen Stelle nicht immer möglich, deshalb ist bei Bezugnahmen im Text unbedingt mit Verweisen zu arbeiten.

Anmerkungen

Anmerkungsnummern stehen im Text stets nach schließenden Satzzeichen.

Hervorhebungen

Hervorhebungen bitte sparsam verwenden. Eigennamen, auch Namen von Autoren, sollen im Text in der Regel nicht hervorgehoben werden.

Zitate

Wörtliche Zitate sowie – im Text – Titel von Büchern und Aufsätzen stehen in doppelten Anführungszeichen. Zusätze des Verfassers stehen in eckigen Klammern, Auslassungen innerhalb eines Zitates sind durch drei Punkte in eckigen Klammern zu bezeichnen. Für ein Zitat im Zitat sowie bei uneigentlichem Gebrauch eines Wortes oder einer Formulierung sind einfache Anführungsstriche zu verwenden. Längere Zitate (über zwei Zeilen) bitte einrücken.

Zahlwörter

Innerhalb des Textes sollen Zahlwörter bis zwölf ausgeschrieben werden, es sei denn, sie stehen in einem unmittelbaren Zusammenhang mit anderen, höheren Zahlen. Bei Jahreszahlen ist die Zahl vollständig anzugeben, also 1953, nicht 53; auch stets 1870er oder 1950er, nicht 70er oder 50er; ebenso Erster Weltkrieg, nicht I. oder I. Weltkrieg.

II. Allgemeine Zitierrichtlinien

Anmerkungen stehen am Fuß der Textseite, Endnoten sind nicht zulässig. Quellennachweise erfolgen in den Fußnoten, nicht im Text. Jede Anmerkung beginnt mit einem Großbuchstaben (auch: „Vgl.“; „Ebd.“) und endet mit einem Punkt.

Abkürzungen

Für die in Anmerkungen gängigen Angaben bitte folgende Abkürzungen verwenden:

Hrsg. – *nicht* Hg.

vgl. – *nicht* siehe

insb. – *nicht* bes.

Bd. bzw. Bde. – *nicht* Bdd.

Aufl.

f. bzw. ff. – *nicht* f oder ff (ohne Punkt)

Auch bei nicht-deutschen Titeln sollen die Abkürzungen „Hrsg.“, „Bd.“ usw. benutzt werden, nicht „Ed.“, „Vol.“ usw.

Zeitschriftentitel sind, sofern konventionell festgelegte Abkürzungen bestehen, nach diesen zu zitieren, also z.B. AfS für Archiv für Sozialgeschichte, GG für Geschichte und Gesellschaft, HZ für Historische Zeitschrift, AHR für American Historical Review usw. Beim ersten Mal kann die Zeitschrift aber auch ausgeschreiben werden, mit der im folgenden benutzten Abkürzung in Klammern.

Spezielle Abkürzungen, die nicht als allgemein geläufig vorausgesetzt werden können, bei der ersten Verwendung des abzukürzenden Begriffs grundsätzlich in Klammern einführen; im weiteren Verlauf dann nur noch die Abkürzung benutzen.

Autoren / Herausgeber

Autoren- bzw. Herausgebernamen (ausgeschriebener Vor- und Nachname, in dieser Reihenfolge!) werden durch Kursivierung hervorgehoben.

Reihentitel

Reihentitel werden nicht angegeben. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn der Reihentitel für die Argumentation des Beitrages von Belang oder – etwa bei älteren Werken – für die bibliographische Ermittlung wichtig ist.

Verlagsorte

Bei mehreren Verlagsorten wird lediglich der erste genannt, z.B. „Frankfurt/Main etc. 1989“, nicht „Frankfurt / Berlin / New York 1989“. Bitte stets Frankfurt/Main schreiben, nicht Frankfurt a.M. o.ä.

Verlag

Verlagsnamen werden nicht angegeben.

Auflage

Hinweise auf die benutzte Auflage sind nur einzusetzen, wenn es sich um eine überarbeitete/erweiterte Auflage handelt, die von der ersten Auflage abweicht.

Seitenzahl

Vor der Seitenzahl steht immer „S.“.

III. Zitierbeispiele

Archivalien

Muster: Bezeichnung des Aktenstücks, Datum, Archiv, Bestand und Aktenbezeichnung.

Beispiel: Aktennotiz R. Wissell über die Besprechung mit den OB Schöneberg u. Wilmersdorf, 5.1.1919, HStA Düsseldorf, Reg. Düsseldorf 38263.

Monographien

Christian Gotthardt, Industrialisierung, bürgerliche Politik und proletarische Autonomie. Voraussetzungen und Varianten sozialistischer Klassenorganisationen in Nordwestdeutschland 1863 bis 1875, Bonn 1992.

Mehrbändige Werke

Dieter Fricke, Handbuch zur Geschichte der deutschen Arbeiterbewegung, 2 Bde., Berlin (Ost) 1987.

Zeitschriftenbeiträge

Arne Andersen, Arbeiterschutz in Deutschland im 19. und frühen 20. Jahrhundert, in: AfS 31, 1991, S. 61–83.

Bei Bezug auf eine einzelne Textstelle mit der Ergänzung: , hier: S. XX.

Beiträge zu Sammelbänden

Herbert Obenaus, Region und politisches Interesse im Vormärzliberalismus Preußens, in: *Dieter Langewiesche* (Hrsg.), Liberalismus im 19. Jahrhundert, Göttingen 1988, S. 71–82.

Bei Bezug auf eine bestimmte Textstelle mit der Ergänzung: , hier: S. XX.

In Ausnahmefällen – etwa bei institutionellen Herausgebern – kann der Herausgeber nach dem Titel stehen, dann in dieser Form: „..., hrsg. v. Bundesministerium für Wirtschaft“.

Mehrere Autoren / Herausgeber

Gerd Hohorst / Jürgen Kocka / Gerhard A. Ritter, Sozialgeschichtliches Arbeitsbuch II. Materialien zur Statistik des Kaiserreichs 1870–1914, München 1978.

Bei mehr als drei Autoren / Herausgebern werden nur die ersten drei genannt und dann „u.a.“.

Kurztitel bei Mehrfachnennung

Bei der ersten Nennung eines Titels in den Anmerkungen sind die vollständigen bibliographischen Angaben anzugeben. Wird aus einer Publikation eines Autors zum zweiten Mal zitiert, wird nur noch der Nachname, Kurztitel und die zitierte Seite angeführt.

Beispiel: *Gall*, Bürgertum, S. 267.

Die einmal gewählte Kurzform muß danach strikt eingehalten werden. Zwischen Autorennamen, Kurztitel und Seitenzahl steht immer ein Komma (kein Doppelpunkt, Punkt oder Strichpunkt). „op.cit.“ bitte nicht verwenden.