

Manuskriptgestaltung und Zitierweise

Beiträge für das Jahrbuch für Wirtschaftsgeschichte sollen nach Möglichkeit als Word-Dokument erstellt werden. Um eine spätere Umformatierung auf das Druckformat zu erleichtern, sollte der Text ohne Sonderformatierung geschrieben werden. Manuskripte können als E-Mail-Attachment gesandt werden an:

redaktion-jwg@rub.de

Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Allgemeines

Das Jahrbuch für Wirtschaftsgeschichte orientiert sich an den Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.

Mit jedem Beitrag für das JWG sind einzureichen:

- eine englische Übersetzung des Titels (bei englischsprachigen Beiträgen eine dts. Übersetzung)
- ein kurzer englischer Abstract (je 5 bis 10 Zeilen)
- eine Kurzbiografie (5 bis 10 Zeilen)
- die Postadresse und die E-Mail-Adresse
- die entsprechenden JEL-Codes
(<https://www.aeaweb.org/econlit/jelCodes.php?view=jel>)
- Keywords (deutsch und englisch)

Da die neueren Ausgaben des Jahrbuchs für Wirtschaftsgeschichte auch online zur Verfügung stehen, sind mithilfe dieser Keywords alle JWG-Beiträge seit Heft 2008/1 online recherchierbar.

AutorInnen sollten daher eine sorgfältige Auswahl der Keywords treffen und die Recherchegewohnheiten der potentiellen NutzerInnen berücksichtigen.

2. Manuskriptgestaltung:

Der Text sollte folgendermaßen gestaltet sein:

- Blocksatz
- Zeilenabstand 1½zeilig
- keine Silbentrennung
- keine Einzüge
- Anmerkungen jeweils am Seitenende
- keine Kopf- oder Fußzeilen

3. Textauszeichnungen:

Zur Hervorhebung bestimmter Textstellen werden keine Unterstreichungen, Sperrungen oder Anführungsstriche verwendet. Die entsprechenden Textstellen werden *kursiv* gesetzt.

4. Einschaltungen (Zitate usw.):

Alle Einschaltungen sollen in Schriftart und Schriftgröße dem Grundtext entsprechen.

5. Zitierweise:

- Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungszeichen („“) gesetzt.
- Auslassungen innerhalb der Zitate werden durch drei Auslassungspunkte in eckigen Klammern: [...] kenntlich gemacht. Auslassungspunkte können auch am Anfang eines Zitats stehen, wenn das Zitat nach Doppelpunkt und Anführungszeichen nicht mit dem Satzanfang beginnt.
- Textergänzungen werden in eckige Klammern gesetzt.
- Hervorhebungen im Original des Zitats sind ebenso wie alle Textauszeichnungen kursiv zu setzen.

6. Zahlen/Daten:

- Zahlen von eins bis zwölf einschließlich werden in Worten geschrieben.
- Vier- bzw. siebenstellige (usw.) Zahlen sollten mit einem Punkt versehen werden: 1.000.
- Bei Datumsangaben werden die Monate ausgeschreiben: *24. Januar 1980*.
- Bei Prozentangaben werden die Werte in Zahlen geschrieben, das Wort Prozent soll ausgeschrieben werden: *3 Prozent, 40-prozentig etc.*

7. Tabellen, Grafiken, Abbildungen:

- Um den Verweis im Textverlauf zu erleichtern, müssen alle Tabellen, Grafiken und Abbildungen mit einer Überschrift versehen und fortlaufend nummeriert werden, z.B. *Tabelle 1: Haushaltsrechnungen 1928/29.*
- Tabellen, Grafiken und Abbildungen sollten grundsätzlich übersichtlich aufgebaut und von guter Auflösung sein.
- Tabellenkopf, Vorspalte und Tabellenzeilen müssen deutlich voneinander unterschieden werden können.
- Die Mindestauflösung für Grafiken beträgt 300 dpi.
- Bitte beachten Sie bei Tabellen, Grafiken und Abbildungen, dass das endgültige Seitenformat 131 mm x 190 mm beträgt.
- Quellenangaben werden entweder als Fußnote oder direkt unter die Tabelle/Grafik/Abbildung gesetzt.
- Alle Tabellen, Grafiken und Abbildungen sollten jeweils als separate Dateien mitgeschickt werden.

8. Fußnoten:

- Auf Fußnoten wird im laufenden Text durch hochgestellte Ziffern ohne Klammer und Punkt hingewiesen. Sie stehen jeweils nach dem Satzzeichen.
- In der Anmerkung werden die Fußnotenziffern normalgestellt, ebenfalls ohne Punkt oder Klammer.
- Die Zählung der Fußnoten erfolgt textweise, nicht seitenweise.
- Jede Fußnote ist mit einem Satzzeichen zu beenden.
- Zwischen den Fußnoten dürfen keine Leerzeilen gesetzt werden.

9. Bibliographische Anmerkungen:

Bei erster Nennung ist der volle Titel anzugeben:

W. G. Hoffmann, Stadien und Typen der Industrialisierung. Ein Beitrag zur quantitativen Analyse historischer Wirtschaftsprozesse, Jena 1931.

Grundsätzlich sind die Vornamen der Verfasser mit dem ersten Buchstaben abzukürzen.

Vornamen, Nachnamen und Herausgeber sind kursiv zu setzen; Herausgeber werden durch (*Hg.*) hinter dem Namen gekennzeichnet.

Zwischen Autor und Titel steht ein Komma, Haupt- und Untertitel werden durch einen Punkt voneinander getrennt. Zwischen Titel und Erscheinungsort steht ein Komma, das Erscheinungsjahr folgt ohne weiteres Satzzeichen.

Mehrere Autoren oder Herausgeber sind durch Schrägstrich voneinander zu trennen.

P. Kriedte/H. Medick/J. Schlumbohm, Industrialisierung vor der Industrialisierung ...

Bei Zeitschriftenaufsätzen wird der entsprechende Band bzw. das Heft angegeben, nicht der Jahrgang. Band- bzw. Heftnummer folgen direkt dem Zeitschriftentitel, das Jahr steht in Kommata dahinter.

R. Fremdling, Modernisierung und Wachstum der Schwerindustrie in Deutschland 1830-1860, in: *Geschichte und Gesellschaft* 5, 1979, S. 201-227.

Halbbände usw. werden durch Schrägstrich von der Bandangabe getrennt.

Bei mehreren Erscheinungsorten ist nur der erste Ort zu nennen.

Wenn der Erscheinungsort oder das Erscheinungsjahr unbekannt sind, steht "o. O." bzw. "o. J."

Bei aufeinander folgender Zitierung des gleichen Autors wird dies durch "Ders." oder "Dies." vermerkt. Eine Wiederholung desselben Titels wird mit "Ebda." kenntlich gemacht.

Dissertationsschriften werden mit Erscheinungsort und -jahr angegeben.

Werden in einer Fußnote mehrere Einzelwerke genannt, so werden diese durch ein Semikolon von einander getrennt.

Nach der ersten vollständigen Nennung genügt die Kurzbezeichnung der Quelle:

Hoffmann, Industrialisierung, S. 24ff.

Bei der Zitierung von Working Papers sind folgende Angaben nötig: Autor/en, Titel, Working Paper (ggf. mit Nr.), Institution, Jahr; z.B.:

D. Crayen/J. Baten, Global Trends in Numeracy: A First Glance at the Age Heaping Evidence from 1820-1950 (Working Paper University of Tuebingen, 2007), S. 3.

Internetquellen werden mit der vollständigen Internet-Adresse sowie dem Datum des letzten Abrufs angegeben.

http://www.brockhaus-encyklopaedie.de/be21_article.php, 12.12.2006.

Sollten Sie Fragen zur Manuskriptgestaltung, Zitierweise oder zum Aufbau von Tabelle, Grafiken usw. haben, können Sie sich gerne an die Redaktion wenden:

Jahrbuch für Wirtschaftsgeschichte - Redaktion
Ruhr-Universität Bochum
Historisches Institut
Lehrstuhl für Wirtschafts- und Unternehmensgeschichte
D-44780 Bochum
redaktion-jwg@rub.de