

## Hinweise zur Textgestaltung und Zitierweise für das SCRINIUM

### TEXTGESTALTUNG

<b>Umfang</b>	max. 40.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) – gilt für Aufsätze
<b>Formatierung</b>	keine Formatierungen wie Blocksatz, Silbentrennung, Tabulatoren, Leerzeichen am Beginn von Absätzen; keine Zeilenabstände beim Beginn neuer Absätze; keine Absätze in den Anmerkungen; Text linksbündig ausrichten
<b>Zeilenabstand</b>	1,5 im Text, einzeilig in den Anmerkungen
<b>Schriftgröße</b>	12 Pt im Text, 10 Pt in den Anmerkungen
<b>Hervorhebungen</b>	Überschriften und Zwischenüberschriften können <b>fett</b> gesetzt werden; Sperrung einzelner Wörter ist möglich; <u>keine</u> Unterstreichungen und Kursivsetzungen
<b>Anmerkungen</b>	fortlaufend nummeriert; Fußnotenzeichen am Satzende nach dem Punkt
<b>Zitate</b>	Quellenzitate, auch Teile davon, ohne Anführungszeichen <i>kursiv</i> setzen; Literaturzitate stehen unter Anführungszeichen; Zitate innerhalb von Zitaten stehen in einfachen Anführungszeichen; Zusätze und Auslassungen in wörtlichen Zitaten durch eckige Klammern [...] kennzeichnen
<b>Abbildungen (inkl. Tabellen und Grafiken)</b>	Auflösung 300 dpi; Dateiformate TIFF oder JPEG; Abbildungen jeweils als eigene Datei zusätzlich zum Text übermitteln (Bildlegende, Abbildungsnachweis!). Werknutzungsrechte sind vom Autor/der Autorin vorab zu klären. Die Redaktion übernimmt keine wie immer geartete rechtliche Verantwortung für die Verletzung derartiger Bestimmungen durch den Autor/die Autorin!
<b>Gendergerechte Schreibweise</b>	Die Scrinium-Redaktion legt Wert auf eine gendergerechte Schreibweise. Frauen und Männer sollen sprachlich sichtbar werden. Zur Orientierung: Bundesministerium für Bildung und Frauen, Geschlechtergerechter Sprachgebrauch. Empfehlungen und Tipps, Wien 2015: <a href="https://www.bmb.gv.at/frauen/gleichbehandlung/sg/sprachliche_gleichbehandlung.html">https://www.bmb.gv.at/frauen/gleichbehandlung/sg/sprachliche_gleichbehandlung.html</a> . Donau-Universität Krems, Leitfaden für geschlechtergerechtes Formulieren, Krems 2015: <a href="http://www.donau-uni.ac.at/imperia/md/content/frauennetzwerk/leitfaden_geschlechtergerechtes_formulieren_aufgabe_3.pdf">http://www.donau-uni.ac.at/imperia/md/content/frauennetzwerk/leitfaden_geschlechtergerechtes_formulieren_aufgabe_3.pdf</a>
<b>Redaktionsschluss</b>	31. März
<b>Verzeichnis der AutorInnen</b>	– für die Angabe am Ende des Bandes: Name, Institution, Adresse, E-Mail

## ZITIERWEISE IN DEN ANMERKUNGEN

### Allgemeines

- Anmerkungen und Literaturhinweise werden von der Redaktion nicht auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit kontrolliert.
- Keine Anmerkungen zum Titel oder Autor setzen.
- Jahres- und Seitenzahlen werden mit einem Gedankenstrich (–) verbunden (ohne Leerzeichen davor und danach: z. B. 2001–2017; 45–61).

### Monographien und Sammelbände

**Namen von AutorInnen, HerausgeberInnen und Widmungsträgern in Festschriften** Vorname Nachname  
Vornamen werden immer ausgeschrieben.  
Zwei AutorInnen/HerausgeberInnen werden mit „und“ angegeben; mehr als zwei AutorInnen/HerausgeberInnen werden durch ein Komma getrennt und nur vor dem letzten Namen mit „und“ geschrieben.  
Nachnamen werden vom nachfolgenden Titel durch ein Komma getrennt.  
Mehrere Werke desselben Verfassers/derselben Verfasserin hintereinander: Ersetzung des Autorennamens durch „ders.“ oder „dies.“

**BEISPIELE:**

Adrian Brown, Practical digital preservation. A how-to guide for organizations of any size, London 2013.

Archive im Web. Erfahrungen, Herausforderungen, Visionen, hg. von Thomas Aigner, Stefanie Hohenbruck, Thomas Just und Joachim Kemper, St. Pölten 2011.

**Titel** Dieser ist immer ungekürzt anzuführen. Der/die Untertitel wird/werden vom Titel durch einen Punkt getrennt.

**BEISPIEL:**

Lorenz Baibl, Blick zurück nach vorn. 20 Jahre elektronische Schriftgutverwaltung aus archivischer Perspektive. Transferarbeit im Rahmen des 47. wissenschaftlichen Lehrgangs an der Archivschule Marburg, Marburg 2014.

**Erscheinungsort und -jahr** – sind bei Monographien und Sammelbänden prinzipiell anzugeben, und zwar nach dem Titel, von dem sie durch ein Komma getrennt werden. Erscheinungsorte werden so wiedergegeben, wie sie auf dem Titelblatt/im Impressum erscheinen. Zwei oder mehr Erscheinungsorte werden mit einem Schrägstrich ohne Leerzeichen davor und danach getrennt.  
Ist kein Erscheinungsort angegeben, so erfolgt der Hinweis „o. O.“ (= ohne Ort); lässt sich der Erscheinungsort eindeutig erschließen, so wird dieser in [ ] zusätzlich angefügt.

**BEISPIELE:**

Vertrauenswürdige digitale Langzeitarchivierung nach DIN 31644, hg. von Christian Keitel und Astrid Schoger, Berlin/Wien/Zürich 2013.

Archive und Öffentlichkeit. 76. Deutscher Archivtag 2006 in Essen, red. von Heiner Schmitt (Tagungsdokumentationen zum Deutschen Archivtag 11), o. O. [Fulda] 2007.

**Bandzahlen** – werden in arabischen Ziffern angegeben; bei weiteren Unterteilungen oder

Unterzeilen durch Schrägstrich getrennt.

BEISPIEL:

Berufsbild im Wandel – Aktuelle Herausforderungen für die archivarische Ausbildung und Fortbildung. Beiträge zum 9. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg, hg. von Karsten Uhde (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 43), Marburg 2005.

## Reihentitel

Bei Monographien und Sammelbänden, die innerhalb einer Reihe erschienen sind, wird der Titel (ohne Herausgeber oder herausgebende Institution) in Klammern hinter den Titel der Monographie/des Sammelbandes gesetzt.

Reihentitel sind auszuschreiben; eventuelle Kürzungen behält sich die Redaktion vor.

BEISPIEL:

Bewertung und Übernahme elektronischer Unterlagen – Business as usual? Beiträge des Expertenworkshops in Münster am 11. und 12. Juni 2013, hg. von Katharina Tiemann (Texte und Untersuchungen zur Archivpflege 28), Münster 2013.

**Herausgeberschaft** – diese wird mit „hg. von“ gekennzeichnet

BEISPIEL:

Archivwissen schafft Geschichte. Festschrift für Wilhelm Wadl zum 60. Geburtstag, hg. von Barbara Felsner, Christine Tropper und Thomas Zelothe (Archiv für vaterländische Geschichte und Topographie 106), Klagenfurt a. W. 2014.

## Seitenzahlen

– folgen nach dem Erscheinungsjahr, von dem sie durch ein Komma abgetrennt werden.

Abkürzungen für Seite (S.) und Spalte (Sp.) werden nicht verwendet (außer zwischen beiden besteht Verwechslungsgefahr).

Angaben wie 247 ff. sind nicht gestattet, sondern der volle Seitenumfang muss angegeben werden (z. B. 247–258).

Für eine einzelne folgende Seite steht „f.“ mit Spatium nach der Seitenzahl (z. B. 120 f.).

Wird auf die Seite(n) eines Aufsatzes in einem Sammelband (oder auch einer Zeitschrift) besonders verwiesen, so wird dies mit „hier xx“ nach der Angabe des gesamten Seitenumfanges vermerkt.

BEISPIELE:

Peter Csendes, Qualifikationsprofil und Leitbild im Archivdienst, in: Kärntner Landesgeschichte und Archivwissenschaft. Festschrift für Alfred Ogris zum 60. Geburtstag, hg. von Wilhelm Wadl (Archiv für vaterländische Geschichte und Topographie 84), Klagenfurt 2001, 643–648.

Thomas Winkelbauer, Vom „Institutskurs“ zum Masterstudium „Geschichtsforschung, Historische Hilfswissenschaften und Archivwissenschaft“ an der Universität Wien: eine Grenzüberschreitung?, in: Scrinium 66 (2012), 7–13, hier 10.

## Überleitung

Zum Titel von Sammelbänden (auch Festschriften und Zeitschriften) wird durch Komma und „in:“ übergeleitet.

BEISPIEL:

Peter Csendes, Qualifikationsprofil und Leitbild im Archivdienst, in: Kärntner Landesgeschichte und Archivwissenschaft. Festschrift für Alfred Ogris zum 60. Geburtstag, hg. von Wilhelm Wadl (Archiv für vaterländische Geschichte und Topographie 84), Klagenfurt 2001, 643–648.

## Mehrere Zitate

Zwei oder mehrere Titel, die hintereinander zitiert werden, sind durch ein Semikolon von einander zu trennen.

**Mehrere Auflagen** Die Zahl weiterer Auflagen wird vor dem Erscheinungsjahr hochgestellt; handelt es sich um einen Nachdruck, wird dies nach dem Erscheinungsjahr in Klammern ausgewiesen.

BEISPIELE:

Matthias Buchholz, Archivische Überlieferungsbildung im Spiegel von Bewertungsdiskussion und Repräsentativität (LVR Archivhefte 35), Köln<sup>2</sup>2011.

Angelika Menne-Haritz, Schlüsselbegriffe der Archivterminologie. Lehrmaterialien für das Fach Archivwissenschaft (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 20), Marburg<sup>3</sup>2000 (Nachdruck der 3. Aufl. Marburg 2011).

## Zeitschriften

Das zu Namen von AutorInnen, Titel, Seitenzahlen und Überleitung Erwähnte gilt grundsätzlich auch für zitierte Aufsätze aus Zeitschriften.

**Name der Zeitschrift** Gängige Zeitschriftentitel können als Sigle angegeben werden, z. B. MIÖG oder MÖStA; in der Regel sollten die Namen der Zeitschriften ausgeschrieben werden; eventuelle Kürzungen sind der Redaktion vorbehalten.

**Band- und Jahreszahlen** – werden in arabischen Ziffern angegeben; die Jahreszahl steht in Klammern

BEISPIEL:

Lorenz Mikoletzky, Die Historikerkommission, in: Scrinium 65 (2011), 87–91.

**Doppelbände** – werden durch Schrägstriche zwischen den Bandzahlen bzw. den Jahreszahlen getrennt.

BEISPIEL:

Helga Penz, Bericht über den ersten Grundkurs in Salzburg, in: Scrinium 61/62 (2007/2008), 273–276.

**Hefte** – werden innerhalb eines Jahrgangs nur dann als solche ausgewiesen, wenn sie eine gesonderte Paginierung aufweisen. Heft- und Bandzahl werden durch einen Schrägstrich getrennt.

## Internetlinks

Bei Internetlinks wird das Datum der letzten Prüfung/des letzten Zugriffs in Klammern hinzugefügt.

BEISPIEL:

<http://www.voeca.at/52.html> (zuletzt geprüft am 4. April 2017).

Wird im Beitrag häufiger auf Links verwiesen, so kann ein allgemeiner Hinweis auf die Prüfung in der ersten Anmerkung erfolgen, etwa: „Alle Links (in diesem Text) wurden zuletzt am xx. xxx 20xx (auf ihre Funktionsfähigkeit) geprüft.“

## Kurzzitate

Öfter genannte Titel werden als Kurzzitate angegeben:

**Nachname** des Autors/der Autorin und ein **charakteristisches Wort aus dem Titel** samt „**wie Anm. xx**“ in Klammern als Verweis auf das (ausführliche) Erstzitat.

### BEISPIELE:

Schrimpf, OAIS-Modell (wie Anm. 28), 7.

Duranti/Franks, Encyclopedia (wie Anm. 1), 342.

Bei Verweisen auf die unmittelbar vorhergehende Anmerkung und unter der Voraussetzung, dass diese nur einen Titel enthält, wird „Ebd.“ verwendet, ggf. „Ebd., xx [= Seitenangabe].“

## REZENSIONEN

In Rezensionen wird das besprochene Werk folgendermaßen angegeben:

**Monographien** Vorname und Nachname des Autors/der Autorin [bei mehreren wie unter „Namen“ im Abschnitt „Monographien und Sammelbände“ festgehalten], Titel. Untertitel (Reihe Nr.), Erscheinungsort Erscheinungsjahr. Seiten, Abbildungen, Grafiken u. ä., ISBN.

### BEISPIELE:

Dietmar Schenk, „Aufheben, was nicht vergessen werden darf.“ Archive vom alten Europa bis zur digitalen Welt, Stuttgart 2013. 276 S., ISBN 978-3-515-10396-1.

Markus Friedrich, Die Geburt des Archivs. Eine Wissensgeschichte, München 2013. 320 S., 20 Abb., ISBN 978-3-486-74595.

**Sammelbände** Vorname und Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin [bei mehreren wie unter „Namen“ im Abschnitt „Monographien und Sammelbände“ festgehalten] (Hg.) oder (Hgg.), Titel. Untertitel (Reihe Nr.), Erscheinungsort Erscheinungsjahr. Seiten, Abbildungen, Grafiken u. ä., ISBN.

### BEISPIELE:

Irmgard Christa Becker und Clemens Rehm (Hgg.), Archivrecht für die Praxis. Ein Handbuch (Berliner Bibliothek zum Urheberrecht 10), München 2017. XVI, 246 S., ISBN 978-3-945939-07-9.

Manfred Thaller (Hg.), Das Digitale Archiv NRW in der Praxis. Eine Softwarelösung zur digitalen Langzeitarchivierung (Kölner Beiträge zu einer geisteswissenschaftlichen Fachinformatik 5), Hamburg 2013. 218 S., zahlreiche Grafiken, ISBN 978-3-8300-7278-2.