

## Redaktionsrichtlinien für die Hansischen Geschichtsblätter

Die Hansischen Geschichtsblätter sind ein **refereed journal**. Eingereichte Beiträge unterliegen einem anonymisierten Begutachtungsverfahren (Double Blind Peer Review), das über die Aufnahme eines Beitrages in die Zeitschrift entscheidet.

### Einreichung von Manuskripten

- Manuskripte sind als Microsoft Word-Datei (.doc bzw. .docx-Datei oder kompatibles Dateiformat) bei der Schriftleitung des Aufsatzteils der Hansischen Geschichtsblätter einzureichen. Der Umfang eines Artikels sollte **50.000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Fußnoten (zzgl. Literaturverzeichnis) nicht überschreiten**. Außerdem ist eine bereinigte Gutachterversion des Beitrages mitzuliefern ohne Nennung des Autors und bereinigt um alle Elemente (z. B. entsprechende Fußnoten), aus denen die Gutachter auf den Autor schließen könnten.
- Abbildungen sind als separate Dateien mitzuliefern, ebenso der zugehörige Bildnachweis und jeweils eine aussagekräftige Bildunterschrift. Die Rechte der Veröffentlichung der Bilder sind durch den Autor einzuholen. Die Bilddateien sollten eine Druckauflösung von mindestens 300 dpi (gescannte Abbildungen 600 dpi) haben.
- Tabellen können ebenfalls als Bild in den Text eingebunden werden oder auch direkt in einem Word- oder Excel-Dokument erstellt werden. Sie werden im Format 11,2 x 18,6 cm (Satzspiegel der HGBll.) abgedruckt.
- Dem Manuskript ist ein **englisches Summary** im Umfang von bis zu 1.000 Zeichen incl. Leerzeichen beizufügen.

### Textgestaltung

#### 1. Textformat:

- linksbündig und ohne Silbentrennung,
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen,
- Schriftgröße 11 pt.
- Bitte verwenden Sie die neue deutsche Rechtschreibung nach Duden.

#### 2. Zitate:

- Quellenzitate kursiv und ohne Anführungszeichen wiedergeben, Literaturzitate in Anführungszeichen und „normaler“ Schrift (recte).

- Die Anführungszeichen sind doppelt und stehen unten, die Abführungszeichen sind doppelt und stehen oben. Auslassungspunkte in Zitaten oder Kommentare des Autors werden bitte mit eckigen Klammern gekennzeichnet, z. B.: „Zitat [...] Zitat“.

### 3. Anmerkungen:

- Nachweise von Zitaten sowie Literaturverweise und inhaltliche Kommentare werden in Form von Fußnoten (nicht als Endnoten) angegeben und fortlaufend unter dem Text untergebracht.
- Anmerkungen werden mit arabischen Ziffern ohne Klammern und hochgestellt durchnummeriert. Die Ziffer steht jeweils hinter dem Satzzeichen: ...,<sup>15</sup> bzw. ...<sup>16</sup>.
- Anmerkungen beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

### 4. Zahlen:

- Zahlen bis zwölf werden immer ausgeschrieben, nicht jedoch in Verbindung mit Maßen (z. B. 10 cm) oder Ordnungszahlen (z. B. erste Hälfte 11. Jahrhundert).
- Ganze Zahlen werden mit einem Punkt von der Endziffer gegliedert (1.000, 10.000, 100.000, 1.000.000 usw.).

### 5. Abkürzungen:

Bitte geläufige, einheitliche Abkürzungen verwenden und nach den Abkürzungen bitte stets ein Leerzeichen setzen.

- „Vgl.“ bitte nur in den Fällen verwenden, in denen wirklich etwas verglichen werden soll, ansonsten „s.“ (für siehe).
- Am Beginn von Fußnoten „Siehe“ bitte immer ausschreiben.
- Jh. = Jahrhundert, Jh.e = Jahrhunderte, Jh.s = Jahrhunderts

### 6. Tabellen:

- Da sie als Bild abgedruckt werden, gibt es in Tabellen keine Fußnoten. Ggf. sind Anmerkungen und Quellenangaben in der Tabellenunter- oder -überschrift unterzubringen.
- Die Tabellen sollten mit einer aussagekräftigen Über- oder Unterschrift versehen sein.
- Die Tabellen können an der gewünschten Stelle im Text platziert werden; vorzugsweise sollte aber die Möglichkeit bestehen, die Tabellen beim Satz geringfügig im Text zu verschieben.

## 7. Abbildungen:

- Die gewünschte Positionierung der separat gelieferten Abbildungen im Text soll durch entsprechende Hinweise (etwa [Abbildung 1] erfolgen).
- Graphiken und Diagramme sollten nach Möglichkeit ebenfalls separat mitgeliefert werden (in einer Excel-Datei).
- Zu den Abbildungen ist eine Bildunterschrift in einem separaten Dokument mitzuliefern. Sie sollte über Darstellungsinhalt (Titel/ Motiv/ dargestelltes Objekt bzw. dargestellte Person) und ggf. Maßstab informieren.
- Ein Bildnachweis ist mitzuliefern (Fotograf, Aufbewahrungsort/Institution, ggf. Signatur, ggf. Seiten-/Blattangabe). Die Bildrechte sind durch den Autor zu klären.

## 8. Nummerierungen

- Für die Gliederung von Abschnitten werden arabische Ziffern verwendet. Zwischen den einzelnen Teilnummern stehen Punkte, jedoch nicht hinter der letzten Nummer.
  - 1 Musterüberschrift
    - 1.1 Musterzwischenüberschrift
      - 1.1.1 Musterzwischenüberschrift

## **Bibliographische Angaben**

Die Literatur- und Quellenangaben erfolgen in den Fußnoten in einheitlicher Kurzform. Am Ende des Beitrages werden diese Kurzformen in einer Bibliographie vom Autor nach der unten erläuterten Art und Weise aufgelöst und vollständig angegeben. Die Titel werden alphabetisch nach Kurztiteln sortiert:

### **Bibliographie**

Arnold 1811 – [Richard ARNOLD], *The Customs of London, otherwise called Arnold's Chronicle*, London 1811 (ca. 1480/1500 entstanden; editio princeps 1503).

Barron 2004 – Caroline M. BARRON, *London in the Later Middle Ages. Government and People 1200–1500*, Oxford 2004.

Brooke 1973 – Christopher N. L. BROOKE/Gillian KEIR/Susan REYNOLDS, Henry I's Charter for the City of London, in: *Journal of the Society of Archivists* 4, 1973, S. 558–78.

## 1. Kurzform:

- Die Kurzform setzt sich zusammen aus dem Nachnamen des Autors und dem Erscheinungsjahr (bei mehreren Publikationen desselben Autors aus demselben Jahr werden diese durchnummeriert mit Kleinbuchstaben, z.B. Mayer 1999a, Mayer 1999b).

- Die Seitenangabe wird an die Kurzform des Titels angeschlossen, durch Komma abgetrennt: z. B. Dollinger 1989, S. 61.
- Mehrere Titel oder Quellennachweise in einer Anmerkung werden durch Semikolon getrennt: Stob 1995, S. 145; Hammel-Kiesow 2008, S. 26.

## 2. Bibliographie:

- Die **Vornamen** von Verfassern und Herausgebern sind (sofern bekannt) auszuschreiben.
- **Nachnamen** der Autoren und der Herausgeber erscheinen in Kapitälchen.
- Mehrere Verfasser bzw. Herausgeber sind durch Schrägstrich zu verbinden: Otto HASELHOFF/Hans HOFFMANN,...
- Die **Titel** von Monographien, Sammelwerken und Zeitschriften werden kursiv wiedergegeben. Titel von Aufsätzen erscheinen in normaler Schrift (*recte*).
- Bei mehreren **Verlagsorten** nur den erstgenannten anführen: z.B. statt Bonn, New York also nur Bonn u. a.
- Die Angabe von **Reihentiteln** erfolgt in Klammern hinter dem Titel der Monographie bzw. des Sammelwerkes. Die Nummer des Bandes wird nicht durch Komma abgetrennt: Wilhelm KOPPE, *Lübeck-Stockholmer Handelsgeschichte im 14. Jahrhundert* (Abhandlung zur Handels- und Seegeschichte. N. F. 2), Neumünster 1933.
- Die ‚Quellen und Darstellungen zur Hansischen Geschichte‘ werden als Reihe des Hansischen Geschichtsvereins mit ‚QDHG‘ abgekürzt.
- Bei mehreren **Reihen** wird nur die erstgenannte angegeben.
- Angabe bei **Neuaufgabe** nur durch hochgestellte Ziffer vor dem Erscheinungsjahr: ...Lübeck <sup>2</sup>1975 (= 2. Aufl. 1975); keine Hinweise, ob durchgesehen oder ergänzt.
- Monographien:

Stuart JENKS, *England, die Hanse und Preußen: Handel und Diplomatie, 1377–1474* (QDHG N. F. 38), 3 Bde., Köln 1992.

Kurzform: Jenks 1992, S. 340.

- Aufsätze in Zeitschriften:

Klaus-Joachim LORENZEN-SCHMIDT, Die Vermögens- und Berufsstruktur Lübecks im Jahre 1762. Materialien zur Sozialtopographie, in: *Zeitschrift des Vereins für Lübeckische Geschichte und Altertumskunde* 62, 1982, S. 155–194.

Kurzform: Lorenzen-Schmidt 1982, S. 180.

Bzw.

Christopher N. L. BROOKE/Gillian KEIR/Susan REYNOLDS, Henry I's Charter for the City of London, in: *Journal of the Society of Archivists* 4, 1973, S. 558–78.

- Zeitschriftentitel werden mit Ausnahme der Hansischen Geschichtsblätter (HGBll.) grundsätzlich nicht abgekürzt.

- Aufsätze in Sammelwerken:

Stuart JENKS, Die Hansen in England: Die wirtschaftliche und politische Bedeutung ihres Handels (1380–1474) und ihre Versuche zur Bewältigung der Krise von 1468, in: Volker HENN/Arved NEDKVITNE (Hgg.), *Norwegen und die Hanse* (Kieler Werkstücke A/11), Frankfurt 1994, S. 109–59.  
 Kurzform: Jenks 1994, S. 143.

- Sammelwerke (Monographien, Festschriften, Sammelbände ohne Verfasser werden nach dem Herausgeber zitiert):

Wilfried EHBRECHT (Hg.), *Voraussetzungen und Methoden geschichtlicher Städteforschung* (Städteforschung A/7), Köln 1979.  
 Kurzform: Ehbrecht 1979, S. 15.

### 3. Quellen

- Archivalische, ungedruckte Quellen werden der Bibliographie in einem separaten Verzeichnis vorangestellt.
- Quelleneditionen werden nach ihrem Titel in üblicher Form vollständig wiedergegeben. Es gelten die gleichen bibliographischen Regeln wie bei Monographien. Als Kurzform kann auch eine gängige Abkürzung genutzt werden. Diese ist jeweils in die Bibliographie aufzunehmen und dort aufzulösen.

Riley 1859 – Henry Thomas RILEY (Hg.), *Munimenta Gildhallae Londoniensis: liber albus, liber custumarum et liber Horn. Bd. 1: Liber Albus, compiled A.D. 1419* (Rolls Series 12/I), London 1859.  
 Kurzform: Riley 1859, S. 51.

oder:

CalLB – Reginald R. SHARPE (Hg.), *Calendar of Letter-Books preserved among the Archives of the Corporation of the City of London at the Guildhall, AD 1275–tempore Henry VII, Letter-Book A-L*, 11 Bde., London 1899–1912.  
 Kurzform: CalLB

- Quellen aus gängigen **Quellenreihen** werden in der Kurzform nicht mit Herausgebername und Erscheinungsjahr abgekürzt, sondern mit ihrer Abkürzung:  
 (HR= Hanserezesse, HUB=Hansisches Urkundenbuch, UBStL= Urkundenbuch der Stadt Lübeck, UBBL= Urkundenbuch des Bistums Lübeck, MGH-Reihen)

MGH DD F II 55.

- **Hanserezesse** werden zitiert unter Angabe der Reihe, des Bandes und der Nummer der betreffenden Urkunde: HR I, 2, Nr. 65. Seitenangabe bitte nur, wenn der Urkundentext

mehrere Seiten umfasst und auf eine ganz bestimmte Stelle verwiesen werden soll; meist genügt jedoch auch die Angabe der Paragraphennummer:

HR II, 3, Nr. 288 § 9 bzw. HR II, 5, Nr. 263 § 10, S. 182.

- Dieselbe Regelung gilt auch für das **HUB** und für andere Urkundenbücher:

HUB 1, Nr. 902, S. 308–10.

#### 4. Webseiten und digitale Editionen:

- Sie werden zitiert wie die entsprechende Textsorte in Printmedien, also Monographien, Aufsätze, Sammelbände, Quelleneditionen etc. Texte, die Teil eines übergreifenden Angebots oder Editionsprojektes sind, werden entsprechend Aufsätzen in Sammelbänden zitiert.
- Zudem werden nach der Angabe [online] in eckigen Klammern die vollständige Internetadresse (URL), die direkt zum verwendeten Dokument führt, sowie das Datum des Abrufs der Seite in Klammern angeführt:

Robert WALSER, *Lasst mich ohne nachricht nit. Botenwesen und Informationsbeschaffung unter der Regierung des Markgrafen Albrecht Achilles von Brandenburg*, 2004, [online] [http://edoc.ub.uni-muenchen.de/2796/1/Walser\\_Robert.pdf](http://edoc.ub.uni-muenchen.de/2796/1/Walser_Robert.pdf) (18.12.2008).

Jean-Claude MOURET, *Les potentialités agroclimatiques et la place du riz dans la dynamique d'évolution des systèmes de culture en Camargue*, 2004, [online] <http://www.museum.agropolis.fr/pages/savoirs/camargue/mouret.pdf> (24.6.2016).

René WETZEL: Man sölts all zu ritter schlagen! Die Freiburger Reimchronik des Hans Lenz zum Schwabenkrieg (1499). Deutung und Verklärung von Zeitgeschichte und Gesellschaft durch Literatur, in: Klaus GRAF/Dieter MERTENS (Hgg.), *Schwabenkrieg/Schweizerkrieg 1499, Themenportal Historicum.net*, [online] [http://www.historicum.net/no\\_cache/persistent/artikel/1071/](http://www.historicum.net/no_cache/persistent/artikel/1071/) (18.12.2008).