

FORMALIA

Bitte halte Dich an folgende formelle Vorgaben. Eingereichte Arbeiten, die deutlich von den Vorgaben abweichen, werden zurückgewiesen.

Allgemeines

Die Arbeit bitte als *Word-Dokument* einreichen.

Dateiname: Name des Autors.

Die Verfasser erhalten *Korrekturfahnen* ihres Beitrags.

Umfang

Wissenschaftlicher Artikel: max. 3500 Wörter inkl. Fußnoten

Studentischer Artikel: max. 2000 Wörter, gerne deutlich weniger

Bilder und Grafiken

Pro Artikel **5 Abbildung**.

Der **Abbildungsverweis** erfolgt nicht in einer Fußnote, sondern *im Fließtext*: (Abb. 2).

Die Abbildungen sind als *separate Dateien im Format *.tif (300 dpi)* einzusenden; die Dateien sind mit dem Namen des Autors und der jeweiligen Abbinungsnummer, die aus dem Text hervorgeht, zu benennen (z.B. „Müller1.tif“).

Vollständiges Abbildungsverzeichnis mit Bildangaben und Quelle bitte an das Ende des Word-Dokuments.

Wir können nicht versprechen, dass alle 5 Abbildungen berücksichtigt werden. Liste deshalb bitte zusätzlich nach deinem Text die **Abbildungen nach Priorität** geordnet auf, z. B.:

Bild-Prioritäten: Abb. 4, Abb. 2, Abb. 5, Abb. 3, Abb. 1

Formatierung

Fließtext, linksbündig, kein Blocksatz, Keine Silbentrennung!

Schriftart: Times New Roman, Größe 12.

Zeilenabstand: 1,5fach.

Rand: links 3cm, rechts 5cm, oben 2,5cm, unten 2cm.

Seitenzahlen: rechts unten.

Absätze: keine Leerzeile, 1cm eingerückt (im Absatzlayout, nicht Tab-Taste!).

Titel: fett, linksbündig, danach Leerzeile.

Kursiv hervorgehoben werden: Titel von Kunstwerken, Ausstellungen, Projekten, Büchern und Zeitschriften sowie Namen von Produkten, aber nicht von Firmen, Organisationen, Institutionen, Parteien, Künstlergruppen, Ortschaften oder Gebäuden. Fremdsprachliche Wörter sind kursiv zu setzen, Ausnahmen sind eingedeutschte und geläufige Wörter, die im *Duden – Deutsches Universalwörterbuch* aufgenommen sind. Nur wenn der gesamte Inhalt einer Klammer oder eines Zitats kursiv steht, müssen auch die Klammern und Anführungszeichen kursiv gesetzt werden.

Keine weiteren Hervorhebungen, wie Kapitälchen, Unterstrich, Fettdruck etc.

Einfache Anführungsstriche gelten nur für den Verweis auf einen Begriff (‚Kunst‘) und für ironisches oder uneigentliches Sprechen (Künstler ‚forschen‘).

Bitte *keine Zwischenüberschriften, Unterstreichungen oder Fettdruck* (außer Titel) verwenden!

Rechtschreibung

neue deutsche Rechtschreibung nach der letzten Ausgabe des Dudens.

Erstnennung einer Person im Text immer *mit Vorname*, danach nur Nachname.

Sprachliche Gleichstellung von Frauen und Männern: „AutorInnen“.

Nationale Rechtschreibungen werden beibehalten (z. B. Französisch und Englisch).

keine Abkürzungen im Text

Zahlen bis zwölf, Zehner bis hundert und Hunderter bis tausend sind auszuschreiben, außer bei Jahrhunderten („13. Jahrhundert“). Zahlen in Ziffern dürfen nicht abgekürzt werden („1415-1445“, nicht „1415-45“; „S. 214-220“, nicht „S. 214-20“).

Monate werden *mit Namen* genannt („4. November 1985“).

Bindestrich bei 'von bis' („A-Z“, „S. 1-9“) und bei Satzeinschüben (mit je einem Leerzeichen davor und dahinter).

Bei Einschüben *Gedankenstrich* verwenden – keinen Bindestrich!

Zitieren

Wie bei wissenschaftlichen Arbeiten üblich, müssen alle fremden, übernommenen Gedanken als solche ausgewiesen werden.

Bitte verwendet *keine Endnoten, sondern Fußnoten* am jeweiligen Seitenende.

Fußnotenzeichen: hochgestellte arabische Ziffern.

Fußnotenzeichen werden *ohne vorangestellte Leerzeichen* gesetzt, und zwar nach dem betreffenden Wort, Halbsatz, Satz oder Abschnitt:

[...] ist in Heidelberg zwar unmöglich,¹ aber doch [...].

[...] ist in Heidelberg leider völlig unmöglich.²

Er sagte: „Dies ist in Heidelberg unmöglich.“³

Er sagte, dies sei „in Heidelberg unmöglich“.⁴

Diese (in Heidelberg nicht mögliche)⁵ Studienkombination [...].

Auslassungen bei Zitaten werden durch eckige Klammern und drei Punkte gekennzeichnet:

„In diesem [...] Heidelberg möchte ich [...] leben!“

Einfügungen in Zitate und Kasusänderungen werden in eckige Klammern gesetzt:

„In Heidelberg [am Neckar] gibt es eine Universität [Ruperto-Carola] und ca. 300 Kneipen.“

Nur *wörtliche Zitate* werden zwischen doppelten Anführungszeichen (nicht kursiv) gesetzt.

Zitate in Zitaten werden in einfache Anführungszeichen gesetzt.

Beim ersten Zitat eines jeden Werkes gib bitte die Quelle wie folgt an:

Monographien

Monographien sind selbstständige Veröffentlichungen (in der Regel eines Autors). Deren Titel werden *kursiv* gesetzt. Hat die Publikation **2 Bände**, notieren Sie dies nach dem Titel mit „2 Bde.“:

Ackerman, James S.: *The Architecture of Michelangelo*. 2 Bde. London 1961, S. 15.

Ist die Monographie Teil einer *Reihe*, wird diese mit Herausgeber in Klammern nach dem Titel genannt:

Fehrenbach, Frank: *Licht und Wasser. Zur Dynamik naturphilosophischer Leitbilder im Werk Leonardo da Vincis* (Tübinger Studien zur Archäologie und Kunstgeschichte, hg. v. Klaus Schwager, Bd. 16). Tübingen 1997, S. 18.

Aufsätze aus Zeitschriften

Der Titel des Aufsatzes erscheint in Anführungszeichen, der Titel der Zeitschrift kursiv. Die Zeitschrift wird mit einem „in:“ angekündigt. Hinter dem Titel der Zeitschrift folgt ein Komma, danach die Nummer der Ausgabe, gefolgt von der Jahreszahl in Klammern:

Elam, Caroline: „The mural drawings in Michelangelo's New Sacristy“. In: *Burlington Magazine*, 123 (1981), S. 592–602. S. 597f.

Ausstellungskataloge

In Ausstellungskataloge hast Du in der Regel mehrere Autoren und einen oder mehrere Herausgeber. Auf den Herausgeber verweisen Sie mit „hg. v.“:

Architekturmodelle der Renaissance. Die Harmonie des Bauens von Alberti bis Michelangelo, Ausstellungskatalog. Berlin 1995/1996, hg. v. Bernd Evers / Helmut Kohl. München 1995.

Einen **Aufsatz innerhalb eines Kataloges** notierst Du wie folgt:

Bredenkamp, Horst: „Michelangelos Modellkritik“. In: ARCHITEKTURMODELLE 1995, S. 16–23. S. 21.

Internetseiten

Falls es nötig sein sollte, Internetquellen bitte wie folgt zitieren:

Melcher, Richard A.: „DUSTING OFF THE BRITANNICA“. In: Business Week (Archives). Stand: 9. Oktober 1997. URL: <http://www.businessweek.com/1997/42/b3549124.htm> (abgerufen am 22.10.2006)

Ab dem zweiten Zitat eines Werkes verwende den **Nachnamen des Autors und das Erscheinungsdatum der Publikation als Abkürzung**. Den Namen des Autors schreibst Du groß, die Seitenzahl folgt nach der Jahreszahl:

PANOFSKY 1955, S. 12 (wie Anm. 3).

Wenn das zitierte Werk **mehr als einen Band** hat und Du z.B. aus dem 2. Band zitierst:

ACKERMANN 1961. Bd. 2, S. 13.

Ausstellungskataloge werden mit einem markanten Stichwort aus dem Titel sowie dem Erscheinungsjahr abgekürzt

ARCHITEKTURMODELLE 1995, S. 25.

Bei **nicht wörtlichen Zitaten** „Vgl.“:

Vgl. Ackerman, James S.: *The Architecture of Michelangelo*. 2 Bde. London 1961, S. 12-15.

Bei unmittelbarer **Wiederholung** desselben Titels wird „**Ebd.**“ verwendet (also „Ebd., S. 154“, nicht „Ibid.“, „Op. cit.“ oder „A. a. O“).

Wird auf **mehrere Seiten** verwiesen, müssen die erste und die letzte Seite angegeben werden („S. 35-48“, nicht „f.“ und „ff.“).

In den **Fußnoten** bitte nur folgende **Abkürzungen** verwenden:

Abbildung = Abb.

Anmerkung = Anm.

Auflage = Aufl.

Ausstellung = Ausst.

Band = Bd.

Bände = Bde.

beziehungsweise = bzw.

das heißt = d.h.

ebenda = ebd.

et cetera = etc.

HerausgeberIn = Hg.

herausgegeben = hg.

Nummer = Nr.

Seite = S.

siehe = s.

und andere = u.a.

vergleiche = vgl.

zum Beispiel = z.B.