

Publikationsrichtlinien für »Archäologie in Westfalen-Lippe 2014« (Stand: 17. 11. 2014)

Die Redaktion versteht diese Richtlinien als eine Hilfe für die Autoren. Es sollen hiermit vor allem unnötige Arbeitsschritte und nachträgliche Korrekturen vermieden und der zeitliche Ablauf optimiert werden. Sollte es Schwierigkeiten bei der Umsetzung oder Fragen geben, leistet die Redaktion gerne Hilfe, Anregungen und Hinweise sind stets willkommen!

Es werden nur Manuskripte angenommen, die tatsächlich redaktionsfertig sind, d. h., die Unterlagen müssen vollständig sein und alle Abbildungen müssen vorliegen. Eine endgültige Publikationszusage erteilen Herausgeber und Redaktion erst nach Prüfung des Manuskripts.

I Allgemeines

In dieser Reihe erscheinen einmal jährlich aktuelle Berichte aus Bodendenkmalpflege, Forschung und Museen. Die einzelnen Beiträge haben eine Länge von etwa vier Druckseiten inkl. Abbildungen. Spätestens im November eines Jahres soll die Publikation gedruckt vorliegen, weshalb die vollständigen Manuskripte **spätestens bis zum 28. Februar 2015** bei der Redaktion einzureichen sind. Später eingereichte Beiträge können nicht berücksichtigt werden! **»Vollständig«** heißt, dass außer dem redaktionsfertigen Text auch die Abbildungen, Bildunterschriften, Bildnachweise, Literaturangaben und eine Zusammenfassung vorliegen. Es muss auf sachliche und formale Richtigkeit überprüft worden sein.

Die Schriftleitung behält sich vor, sprachlich und fachlich fehlerhafte bzw. den Qualitätsanspruch des Herausgebers nicht erfüllende Texte zur Überarbeitung an die Autorin/den Autor zurückzugeben.

1.1 Umfang

- Die Beiträge dürfen eine maximale Länge von **8000 Zeichen inkl. Leerzeichen**,

deutscher Zusammenfassung und Literatur nicht überschreiten. Sollte dieser Umfang im Einzelfall nicht ausreichen, ist dies zwingend mit Herausgeber und Redaktion im Voraus abzusprechen.

- Fuß- oder Endnoten sind nicht zulässig.
- Die **Überschriften** sollten den Fundort in seiner vollständigen, amtlichen Bezeichnung und die behandelte Epoche benennen. Außerdem sind zusätzlich der Kreis und der Regierungsbezirk anzugeben, sie werden aber kein Bestandteil der Überschrift sein. Zwischenüberschriften sind nicht zulässig! Die Überschrift darf wegen des Layouts nicht länger als **88 Zeichen inkl. Leerzeichen** sein.
- Im Anschluss an den Text können maximal fünf **Literaturzitate** in der Reihenfolge des Erscheinungsjahres angegeben werden.
- Außerdem ist eine deutsche **Zusammenfassung** des Textes abzugeben, die aus drei Sätzen besteht und ins Englische und Niederländische übersetzt wird. Diese Übersetzungen übernimmt die Redaktion.
- Zu den Beiträgen dürfen höchstens fünf **Abbildungen** eingereicht werden. Beilagen sind nicht möglich (vgl. Abschnitt 3 Abbildungen).
- Alle Maßangaben einheitlich mit **2 Stellen nach dem Komma** angeben.
- Für das Autorenverzeichnis sind der vollständige Name mit Titel, Post- und E-Mail-Adresse anzugeben.

2 Manuskript 2.1 Zitierweise

- Im Anschluss an den Text können bei Bedarf maximal fünf Zitate mit weiterführender Literatur angegeben werden.
- Anzuwenden sind die Zitierrichtlinien des DAI (www.dainst.de --> Forschung --> Richtlinien für Publikationen [Schlagwortliste]).
- Abweichend von den DAI-Regeln werden Zeitschriften u. Ä. vollständig ausgeschrieben und die Autoren mit vollständigem Vor-

◀ keine Fußnoten

◀ maximal fünf Literaturzitate

◀ maximal fünf Abbildungen

◀ Maßangaben mit 2 Stellen nach dem Komma

◀◀ Manuskripte vollständig mit:

- Text
- Abbildungen
- Bildunterschriften
- Bildnachweisen
- Literatur
- Zusammenfassung

◀◀ 8000 Zeichen inkl. Leerzeichen und Zusammenfassung

- namen angegeben.
- Zu beachten ist vor allem, dass die Angabe der Seitenzahlen mit »f.« bzw. »ff.« nicht mehr zulässig ist, sondern konkrete Zahlenstrecken angegeben werden müssen.
 - Bei Abbildungs-, Tafel- und Beilagenzitate/-verweisen sind die DAI-Richtlinien anzuwenden, also:
 - Punkt trennt zwei aufeinanderfolgende oder mehrere einzelne Verweise: Taf. 25. 27. 28
 - Gedankenstrich ohne Leerzeichen verbindet aufeinanderfolgende Tafeln: Taf. 25–29
 - Komma fügt die Abbildungen innerhalb einer Tafel an: Taf. 25, 1. 2; 27, 2. 5. 7; 28, 2–5
 - Semikolon trennt mehrteilige Verweise: s. o.

DAI-Zitierregeln, ►
aber Zeitschriftentitel usw.
ausschreiben, Autoren mit
vollständigem Vornamen
angeben

Für die Richtigkeit der Zitate ist der Autor verantwortlich, von der Redaktion werden die Zitate nur stichprobenartig überprüft!

2.2 Formatierungen

- Die Dateien müssen **möglichst unformatiert** sein (z. B. keine Silbentrennungen, keine Spalten, keine Einzüge, keine Leerzeichen am Zeilenanfang als Einrückungen usw.) und dürfen auf keinen Fall manuelle Formatierungsmerkmale enthalten!
- Auf unterstrichene oder fettgesetzte Textteile ist zu verzichten.
- Tabellen bitte mit Excel erstellen und auch als Excel-Dateien abgeben.

bei den Abbildungen ►►
auf Beschriftungen mög-
lichst verzichten oder auf
einer einzelnen Ebene
speichern

2.3 Datenformate

Die Texte sind per E-Mail oder auf CD/DVD im *.doc-Format (kein Word-Perfect!) abzugeben. Andere Formate müssen vorab mit der Schriftleitung abgesprochen werden. Die einzelnen Dateien müssen mit sprechenden Dateinamen versehen sein.

Abbildungen ►►
vollständig mit Maßstab/
Größenangabe, Legende
und Nordpfeil

2.4 Satzspiegel und Seitenlayout

Das Grundformat ist DIN A4. Der **Satzspiegel** beträgt 180 mm x 247 mm, wobei der Text zweispaltig gesetzt wird. Abbildungen sind in folgenden Standardbreiten möglich:

- Spaltenbreite: 67,5 mm
- Textblockbreite: 140 mm
- Spalte plus Marginalspalte: 107,5 mm
- Seitenbreite: 210 mm
- Satzspiegel: 180 mm

Die Redaktion behält sich die Entscheidung

über die Abbildungsgrößen vor, außer wenn Maßstäbe einzuhalten sind.

3 Abbildungen/Tafeln

3.1 Allgemeines

- Fundfotos können bei uns im Haus angefertigt werden. Bitte melden Sie sich rechtzeitig bei der Redaktion.
- Es dürfen maximal **fünf Abbildungen** pro Beitrag eingereicht werden. Das Bildmaterial wählt die Autorin/der Autor bereits im Vorfeld selbst kritisch aus. Darüber hinaus behält sich die Redaktion vor, Zahl und Größe der Bilder in Absprache mit der Autorin/dem Autor – wenn nötig – zu reduzieren.
- Wünschenswert ist ein digitaler **Grabungsplan** (Gesamt- oder Detailplan) zu jedem Beitrag über eine Ausgrabung.
- Die Abbildungen müssen separat (vgl. 3.3 Vorlagen/Formate) eingereicht werden. In eine Word-Datei eingebettete Bilder und Excel-Files sind für den Druck unbrauchbar.
- Abbildungsdateien mit Abbildungsnummer und einem sprechenden Text benennen.
- Innerhalb der Abbildungen sollten so wenig **Textelemente** wie möglich sein, da ihre nachträgliche Anpassung an das Layout des Bandes oder auch nur eine Änderung der Schriftgröße usw. schwierig bzw. unmöglich ist. Daher empfehlen sich separate Legenden oder ggf. ausführlichere Abbildungsunterschriften oder Beschriftungen/Maßstäbe, die auf separaten Ebenen in der Abbildung gespeichert werden.
- Bei Schraffuren/Rastern ist zu beachten, dass sie bei einer Verkleinerung nicht zusammenlaufen.
- Bei Zeichnungen, Plänen etc. ist auf **Vollständigkeit** der Legende, die Angabe des Maßstabes und der Himmelsrichtung zu achten.

3.2 Maßstäbe

Bei allen Zeichnungen und Plänen ist auf Vollständigkeit der Legende und die Angabe des Maßstabes zu achten. Es dürfen nur übliche, gerade **Maßstäbe** verwendet werden. In den Publikationen der LWL-Archäologie für Westfalen sind bei Funden die Maßstäbe 1:1; 1:2; 1:3; 1:4 und 2:3 üblich, bei Befunden die Maßstäbe 1:25; 1:50; 1:100; 1:200; 1:250; 1:500; 1:750 und 1:1000. Dabei sind möglichst wenig verschiedene Maßstäbe zu verwenden.

Der jeweilige Maßstab wird vom Autor so festgelegt, dass die Abbildungen/Legenden zwar groß genug sind, um alle Informationen entnehmen zu können, aber auch kein Platz verschwendet wird. Die Schriftleitung behält sich hier ein Mitspracherecht vor.

Bei Fundfotos ist in der Bildunterschrift die Größe des Fundes (Durchmesser, Länge) anzugeben.

3.3 Vorlagen/Formate

- Bitte geben Sie nur in Ausnahmefällen nicht **digitalisierte** Vorlagen ab. Negative können nicht angenommen werden, Dias oder hochwertige Abzüge werden aber akzeptiert.
- Bei Strichzeichnungen wie Fundzeichnungen oder AutoCAD-Plänen ist auf einen tiefschwarzen Strich (Tusche) genügender Stärke zu achten. Im Offset-Druck beträgt **die geringste druckbare Strichstärke 0,02 mm bei der Endgröße!**
- Bei **Beschriftungen** ist zu beachten, dass sich durch Größenveränderung auch die Wiedergabequalität der Beschriftungen und Legenden verändert. Daher Abbildungen/Legenden erst in den Endgrößen beschriften und einheitliche Schriftgrößen verwenden. Die Beschriftung in Arial und mindestens in 8 pt (2 mm) Endgröße setzen.
- Fotos müssen mit mindestens **400 dpi** bei der gewünschten Endgröße (!) vorliegen.
- Strichzeichnungen müssen mit mindestens **1200 dpi** bei der gewünschten Endgröße (!) als Graustufenscan vorliegen.
- Es können nur unkomprimierte Formate (tif, ai, eps, pdf etc.) akzeptiert werden, da andere Formate (jpg, gif usw.) ggf. Qualitätsverluste bedingen. Besondere Formate wie *.dwg (Auto-CAD-Dateien) sind vorab mit der Redaktion zu besprechen. Bilder auf keinen Fall in die Word-Datei einbetten.
- Bei Fundfotos bitte auf ausreichend große **Hintergrundflächen** achten, damit die Grafik Bildausschnitte in den erforderlichen Formaten vornehmen kann.
- Diagramme sollten mit einem Grafikprogramm erstellt werden, da z. B. Excel-Diagramme keine Druckqualität haben. Ist das vom Autor nicht zu leisten, kann es von der Redaktion übernommen werden. Tabellen sind als Excel-Dateien abzugeben.

Die Redaktion leistet gerne Hilfe. Halten Sie bei Problemen bitte rechtzeitig Rücksprache.

3.4 Bildunterschriften

Zu jeder Abbildung gehört eine Bildunterschrift. Sie enthält außer Angaben zum Fundort ggf. auch **Maßangaben** und die Quellenangabe bzw. die Angabe des **Fotografen/Zeichners** in der Form: Institution/Fotograf mit abgekürztem Vornamen.

◀ **Bildunterschriften mit Angabe Institution/Name des Bildautors und Größenangabe der Funde**

3.5 Bildrechte

Die Abbildung bereits veröffentlichter Bilder gilt nach § 51 UrhG als wissenschaftliches Zitat und ist für die Verwendung in wissenschaftlichen Publikationen genehmigungsfrei. Erforderlich ist aber die eindeutige Quellenangabe mit Abbildungs- bzw. Tafelnummer. Luftbilder und Ausschnitte aus topografischen Karten benötigen eine gesonderte Abdruckgenehmigung. Die Genehmigungen zur Verwendung der Abbildungen sind ggf. von der Autorin/dem Autor einzuholen.

4 Sonstiges

4.1 Freixemplare

Die Autorinnen/Autoren erhalten je 1 Exemplar des Bandes und ein PDF ihres Beitrages.

4.2 Neuerscheinungen

In dem Band gibt es eine Rubrik mit den Neuerscheinungen der beteiligten Häuser aus dem Kalenderjahr 2011. Bitte reichen Sie daher auch die vollständigen Literaturzitate mit ISBN und Verkaufspreis und einen ausformulierten **Werbetext** im Umfang von ca. 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen ein.

◀◀ **Bildauflösung 400 bzw. 1200 dpi**

4.3 VG Wort

Für die Vergütungsansprüche nach dem Urheberrechtsgesetz bei der Verwertungsgesellschaft Wort ist die Autorin/der Autor selbst verantwortlich.

◀◀ **großzügige Hintergrundfläche bei Fundfotos**

Sollten Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an:

LWL-Archäologie für Westfalen
Zentrale Dienste/Redaktion
Jana Sager
An den Speichern 7, 48157 Münster
Tel.: 0251/591-8890, jana.sager@lwl.org