

# OBERHESSISCHER GESCHICHTSVEREIN GIESSEN e.V.

Geschäftsstelle im Stadtarchiv, Rathaus, Berliner Platz 1, 35390 Gießen

## Beiträge für die Mitteilungen des OHG (MOHG)

[redaktion@ohg-giessen.de](mailto:redaktion@ohg-giessen.de)

### Leitfaden für Autoren und Autorinnen

Die **Textlänge** ist nicht vorgegeben, sollte jedoch den Rahmen eines Beitrags nicht überschreiten. Die Redaktion behält sich Kürzungen vor, natürlich immer in Absprache mit den Autoren/innen.

Die **Anzahl der Abbildungen** (bitte in s/w vorlegen!) sollte 10-15 nicht überschreiten. Wichtig: die **Urheber- und Bildrechte** müssen vorab geklärt sein! Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf unseren Autorenvertrag (Punkt 1.: Vertragsgegenstand).

Bei **Sonderwünschen** und Rückfragen: bitte die Redaktion **frühzeitig** kontaktieren.

Das **Autorenverzeichnis** ist ein Service für unsere Leserschaft, damit am Forschungsthema Interessierte mit dem Autor/der Autorin in Kontakt treten können. Bitte die Form der von Ihnen gewünschten Adressangabe notieren (postalisch und/oder E-Mail).

#### Angaben zur Skriptvorlage

- Möglichst als word-Datei (-.doc) abgeben.
- Grundschrift: Times New Roman, 12 Punkt, 1-zeilig (wie dieser Leitfaden)
- Fußnoten automatische Zählung am Seitenende
- Hervorhebungen entweder im **Fettdruck** oder *kursiv* (bei Zitaten), keine GROSSBUCHSTABEN oder KAPITÄLCHEN VERWENDEN.
- Nur Überschriften und Absätze, sonst keine Formatierungen vornehmen. Bitte schalten Sie die automatische Silbentrennung und den Blocksatz aus!

#### Umgang mit Zitaten und Abbildungen

- Zitate in Anführungszeichen setzen „...“, kurze bleiben im Fließtext, für längere Zitate einen eigenen Abschnitt wählen.
- Zitatnachweise in die Anmerkungen (als Fußnote) setzen. Jede Anmerkung sollte kurz und in sich verständlich sein, mit einem Punkt enden.
- Bilder und Tabellen nicht in den Text integrieren, nur den Ort im Text deutlich kennzeichnen: (Abb.1) oder (Tab.1) an die entsprechende Stelle setzen, gern auch farbig: (Abb.1), dabei fortlaufend nummerieren.
- In entsprechender Nummerierung ein eigenes Blatt mit den Bildunterschriften und **und der jeweiligen Bildquelle bzw. Urheberrecht** fertigen.
- Fotodateien möglichst in Graustufen als jpg abliefern, Scan-Auflösung mindestens 300 dpi. Bei Strichabbildungen mindestens 1200 dpi.
- Wenn Sie keine Möglichkeit zum Scannen haben, können wir dies ausnahmsweise übernehmen.
- Literatur- und Quellenangaben ans Ende eines Beitrags setzen.

#### Abgabe wie und wann

- Die Beiträge entweder **auf CD-ROM oder USB-Stick** an die OHG-Geschäftsstelle schicken oder direkt an ein Redaktionsmitglied (Ihr/e Ansprechpartner/in) per E-Mail senden.
- Die Beiträge sollten möglichst bis **spätestens Ende Oktober** abgegeben werden, damit noch Gelegenheit für Rücksprachen besteht.

Vielen Dank für Ihre Kooperation. Damit erleichtern Sie unsere redaktionelle Arbeit!