

Richtlinien für Autorinnen und Autoren

Berichte

Umfang (Angabe in Zeichen inkl. Leerzeichen):

Der Umfang des Berichts richtet sich nach der Art und Länge der Veranstaltung:

- Berichte über Panel-Diskussionen oder Buchvorstellungen sollten 3.800 bis maximal 7.600 Zeichen umfassen (1–2 Seiten // ca. 480–960 Wörter).
- Berichte über ganztägige Veranstaltungen sollten zwischen 7.000 und 15.000 Zeichen (3–4 Seiten // 1.300–1.900 Wörter) betragen, abhängig von Dauer der Veranstaltung sowie Bedeutung und Umfang der Thematik.
- Berichte über mehrtägige Tagungen sollten 21.000 bis maximal 30.000 Zeichen (6–8 Seiten // 2.800–3.800 Wörter) enthalten.

Unentbehrliche Angaben:

Folgende Angaben bitte dem Haupttext in der angegebenen Reihenfolge voranstellen:

- Titel der Tagung,
- Veranstalter,
- Ort und Datum der Tagung,
- Vor- und Nachname des/der Berichtenden sowie Arbeitsort
(z. B.: *Bericht von Hans Mustermann, Kiel*).

Strukturelle Elemente:

Teilnehmer*innen und Organisator*innen bzw. Veranstaltungsleiter*innen bitte im Text benennen, entweder alle mit oder alle ohne akademischen Titel. Bitte kurze Angaben zu Beruf und Arbeitsort: „N.N., Historiker an der Freien Universität Berlin“ oder „N.N. (Freie Universität Berlin)“. Bei Vorträgen die wichtigsten Inhalte kurz zusammenfassen. Bei Diskussionen: Bitte keine chronologische Nacherzählung des Diskussionsverlaufs schreiben, sondern vielmehr wichtige und strittige Themen hervorheben sowie Diskussionsergebnisse zusammenfassen. Am Ende einer Veranstaltung immer über zentrale Ergebnisse und ggf. geplante Folgeveranstaltungen berichten.

Formatierungen im Text:

- Schriftart: Times New Roman, 12 pt, einzeilig
- Keine automatische oder manuelle Silbentrennung vornehmen.
- Linksbündig schreiben, kein Blocksatz.
- Keine Einzüge an Absatz-Anfänge bzw. Tab-Stops an Zeilenanfänge setzen.
- Zwischen den Absätzen eine Leerzeile setzen.
- Bitte Sonderzeichen verwenden (z. B. Milošević). Möglichst jedoch keine kyrillischen oder griechischen Schriftzeichen – diese besser transliterieren.

Kursiv-Setzungen:

- Nur bei der ersten Nennung von Vor- und Nachnamen bei Tagungsreferent*innen.
- Ansonsten lediglich inhaltliche Hervorhebungen, Fachausdrücke oder fremdsprachliche feste Begriffe in Kursiv setzen.
- Buch- oder Referatstitel, Autor*innen-Namen, Institutionen o. ä. nicht in Kursiv setzen – ggf. in Anführungszeichen.

Rechtschreibung/Sprachregelung:

Bitte verwenden Sie die neue deutsche Rechtschreibung – ggf. Text mit einem Rechtschreib-Programm überprüfen. Bitte verfassen Sie Ihren Text in einer geschlechterneutralen Sprache. Vermeiden Sie dazu das generische Maskulinum („Autoren“, „Politiker“, „Teilnehmer“) und ersetzen Sie dies durch Nennung beider Geschlechter oder durch verkürzte Paarformen (z.B. AutorInnen, Autor(innen), Autor*innen).