

Hinweise für Beiträge im Deutschen Archiv (DA)

gültig ab Heft 81,1 (2025)

Grundsätzliches

Erbeten werden Manuskripte zum Arbeitsbereich der MGH, chronologisch von ca. 500 bis ca. 1500, bevorzugt mit einem quellenkritischen oder editorischen Schwerpunkt. Achten Sie schon vor der Einreichung Ihres Beitrags darauf, dass er formal einwandfrei ist, indem Sie z. B. eine einheitliche Formatierung verwenden, Literaturangaben vollständig zitieren (mit Unter- und Reihentiteln etc.), Zitate auf Tippfehler überprüfen usw. Die formale Verlässlichkeit fließt mit in die Bewertung durch die Herausgeberschaft ein und wird durch die Redaktion stichprobenartig überprüft. Es gilt die neue Rechtschreibung in gemäßiger Form, z. B. mit Orthographie statt Orthografie, vgl. Duden (28/2020).

Nach der grundsätzlichen Annahme eines Beitrags durch die Herausgeberschaft erhalten die Verfasserinnen und Verfasser diese Handreichungen mit der Bitte, ihren Beitrag entsprechend anzupassen. Dabei werden auch Abstracts auf Deutsch und auf Englisch erbeten, die am Ende des jeweiligen Beitrags stehen. Bitte verzichten Sie in Ihrer Word-Datei auf Worttrennungen.

Sobald die eingerichtete Datei vorliegt, geht der Beitrag in die Redaktion. Sobald Sie Ihren Beitrag für satzreif erklären, dürfen keine Änderungen mehr erfolgen, die den Umfang tangieren.

Sobald ein Heft vollständig ist, geht Ihr Beitrag in den Satz. Die Satzfarben werden Ihnen zur Korrektur vorgelegt.

Sie erhalten kostenlos ein Belegexemplar des DA-Hefts, einen elektronischen Sonderdruck Ihres Beitrags sowie 20 Papier-Sonderdrucke. Für die Zusendung werden Sie um Mitteilung Ihrer bevorzugten Postadresse gebeten.

Zweimal jährlich erscheint ein DA-Heft. Für Heft 1 eines Jahrgangs sollte der Beitrag am 1. Januar vorliegen, für Heft 2 am 1. Juli.

MONUMENTA GERMANIAE HISTORICA

GRUNDLAGEN
FORSCHUNG
MITTELALTER

Anmerkungen

- a) Falls Ihr Beitrag einen Editionsteil enthält, fertigen Sie zwei Apparate an: den textkritischen als Fußnoten mit Zählung nach hochgestellten Kleinbuchstaben ohne Klammern, und den Sachapparat als Endnoten mit hochgestellten Zahlen.

Bibliographische Angaben

1. Monographie

Enno BÜNZ, Stifterbild und Stiftungszweck. Bemerkungen zur „steinernen Stiftungsurkunde“ des Würzburger Juliusspitals von 1576/78 (2004) S. 12.

2. Monographie in einer Reihe

Martina HARTMANN, Humanismus und Kirchenkritik. Matthias Flacius Illyricus als Erforscher des Mittelalters (Beiträge zur Geschichte und Quellenkunde des Mittelalters 19, 2001) S. 30.

3. Aufsatz in einem Sammelband

Claudia MÄRTL, Habsburger und Osmanen bis zum Ende der Zeit Maximilians I., in: König Rudolf I. und der Aufstieg des Hauses Habsburg im Mittelalter, hg. von Bernd Schneidmüller (2019) S. 439–458, hier S. 450.

4. Aufsatz in einer Zeitschrift

Stefan PETERSEN, *Traditio Romana* und Königsschutz. Die Anfänge des Stifts Speinshart im Kontext der Reichs- und Kirchenpolitik, in: DA 79 (2023) S. 101–133, hier S. 113.

5. Edition

Otto von Freising, *Gesta Friderici* 1,33, ed. Georg WAITZ / Bernhard VON SIMSON (MGH SS rer. Germ. [46], 1912) S. 51.

Folgende Regeln sind hervorzuheben:

- a) Vornamen werden grundsätzlich ausgeschrieben. Nachnamen der Autorinnen und Autoren stehen in Kapitälchen. Gleiches gilt für DERS., DIES. etc. (hier bitte Kleinschreibung des d).
- b) Vor der Seitenzahl steht immer „S.“. Zwischen Erscheinungsjahr und „S.“ steht kein Komma. Gleiches gilt auch für römische Seitenzahlen, die immer in Großbuchstaben stehen.
- c) Für unselbständige Publikationen ist beim ersten Auftreten immer der Gesamtumfang anzugeben, also „S. 15–30, hier S. 21“; bei einer Folgeseite steht „f.“ ohne Leerschritt an der Seitenzahl („S. 15f.“), „ff.“ wird hingegen nicht verwendet.
- d) „Nr.“ an Stelle von „S.“ genügt bei Publikationen, die gewöhnlich nur nach ihrer Nummerierung zitiert werden. In bestimmten Fällen ist dies so selbstverständlich, dass „Nr.“ entfällt, z. B. D H II. 96.
- e) Erscheinungsorte werden nur für die Zeit vor 1800 angegeben, also „(Basel 1740)“.
- f) Runde Klammern stehen immer um das Erscheinungsjahr, ggf. unter Einschluss des Reihentitels und der Bandangabe, z. B. „(MGH Hilfsmittel 18, 2002) S. 24“.
- g) Eckige Klammern stehen innerhalb runder Klammern, wo sonst runde Klammern stünden, z. B. „(... [wie Anm. 34] ...)“, oder für allfällige Ergänzungen, die auf dem Titelblatt nicht genannt sind, z. B. „... SS rer. Germ. [46] ...“.
- h) Halbgeviertstrich zwischen Seitenzahlen, Jahresangaben, Folioangaben etc.
- i) Auflage vor der Jahreszahl hochgestellt, z. B. „(1978)“. Bloße Nachdrucke können angegeben werden, jedoch ist es wichtig, das Erscheinungsjahr der Druckvorlage an erster Stelle zu nennen, z. B. „(1911, ND 2002)“.

MONUMENTA GERMANIAE HISTORICA

GRUNDLAGEN
FORSCHUNG
MITTELALTER

- j) Bandzahlen in Reihentiteln stehen einheitlich in arabischen Ziffern, auch wenn die Vorlage römische Ziffern verwendet. Die Abkürzung „Bd.“ entfällt. Bei mehrbändigen Publikationen ist das Erscheinungsjahr des Einzelbandes wichtig, z. B. „3 Bde. (1987–1989), hier 2 (1987) S. 958“.
- k) Schrägstrich trennt mehrere Vf. oder Hg. Dabei fester Leerschritt vor dem Schrägstrich.
- l) Bei fremdsprachigen Sammelbänden wird nach dem Titelblatt zitiert. Steht dort z. B. „edited by“, so sollte auch der in der Zitation „ed. by“ stehen. Gleiches gilt für andere fremdsprachige Angaben („sous direction de“, „a cura di“ etc.).
- m) Fester Leerschritt nach „S.“, „Sp.“ usw.
- n) Kursiv kommt bei bibliographischen Angaben nur vor, wenn es in der Vorlage steht.
- o) Bei Verweis auf einen bereits zitierten Literaturtitel steht ein Kurzzitat: „MÄRTL, Habsburger (wie Anm. 34) S. 440“.
- p) Bei Internetressourcen wird – falls vorhanden – ein persistenter Link angegeben sowie das Tagesdatum des letzten Zugriffs, z. B. „(abgerufen am 10. Mai 2023)“.

Einrichtung unter Word

- 1) Schriftgröße: 12pt, Anmerkungen 10pt, Hauptüberschrift 14pt
- 2) Zeilenabstand 1,5 im Text und bei der Überschrift, 1,0 bei Anmerkungen
- 3) Linksbündig oder Blocksatz, aber keine Worttrennung
- 4) Bitte beachten Sie auch die richtige Spracheinstellung.

Abkürzungen und Formalia

Abkürzungen: Abb., Abh., Anm., Bd., Bde., Bdn., Bibl., c., can., ders., dies., dass., dems., dens., Diss., ebd., ed., fol., Hg., hg., Hs., Hss., Jb., Jbb., Jg., Jh., Kap. (sofern nicht c.), MA, ma. (mittelalterlich), N. F. (Neue Folge), N. S. (Nova Series, Nuova Serie etc.), p., S., SB, Sp., Tab., Taf., Univ., v. (versus), V. (Vers), Vf., Z., Zs., Zss. Hinzu kommen gängige Abkürzungen wie bes., ggf., u. a., v. a., z. B. (jeweils mit festem Leerschritt).

- a) Bei Folioangaben werden recto und verso nicht hochgestellt, also „fol. 3r–5v“; bei Spalten „fol. 3rb–5va“. Sind Handschriften paginiert, steht „p.“.
- b) Buch und Kapitel verstehen sich in der Regel von selbst, z. B. „Thietmar 2,2“ usw.
- c) Abkürzungen sind im Text des Beitrags zu vermeiden. In den Anmerkungen können sie vorkommen, z. B. bei bibliographischen Angaben.
- d) An- und Abführung: Verwendet wird die deutsche Form, also „Wort“. Dies gilt auch für fremdsprachige Zitate. Einfache An- und Abführungen kommen nur bei Zitaten im Zitat vor.
- e) Kursiv nicht bei quellen- oder fremdsprachlichen Fachausdrücken, sondern nur bei wörtlichen Quellenzitaten, und zwar ohne Anführung.
- f) Zahlen bis zwölf ausschreiben. Tagesdaten in der Form „4. Juli 1250“.
- g) Bei Bandangaben werden Kommata ohne Leerzeichen verwendet, also „CSEL 34,2“.

Zitate

- a) im Text des Beitrags Zitate aus Quellen kursiv und ohne Anführungszeichen. Werden Editionen vorgelegt, steht der edierte Text recte und ohne Anführungszeichen, die Anmerkungen und alle Kommentare des Hg. kursiv.
- b) im Text des Beitrags Zitate aus Sekundärliteratur recte und mit doppelten Anführungszeichen
- c) problematisierte Begriffe (auch quellen- oder fremdsprachliche) mit doppelter Anführung
- d) Bei Quellenzitaten wird konsonantisches u zu v normalisiert, gleiches gilt für i und j.