

Sehr geehrte Beiträgerinnen und Beiträger,

die Redaktion der „Mitteilungen des Museumsverbandes in Mecklenburg-Vorpommern e.V.“ ist darum bemüht, unsere Verbandszeitschrift zukünftig noch professioneller erscheinen und ihre Benutzung noch angenehmer und einfacher werden zu lassen. Vor allem muss es ein Ziel sein, das Heft in seinem Gesamterscheinungsbild geschlossener wirken zu lassen; gerade auch im Hinblick auf die Einheitlichkeit der Zitierweise und den Umgang mit Fußnoten und sonstigen Verweisen.

Daher möchten wir alle Beiträger bitten, ab dem Heft 2014 folgende Publikationshinweise zu beachten:

1. Literaturverzeichnis:

- einzufügen am Ende des Beitrages
- Schreibweise: Name des Autors (Herausgebers), Vorname des Autors (Herausgebers), bei mehreren Autoren (Herausgebern) Aufführung in der Reihenfolge der Publikation und Trennung durch Kommata; dann: Titel, Untertitel, Bandangabe, Erscheinungsort(e), Erscheinungsjahr. Alle Literaturangaben enden mit einem Punkt. Zwischen Autor(en) und Herausgeber(n) Doppelpunkt setzen! Verlagsnamen bitte nicht angeben! Ab vier Autoren oder Herausgebern wird nur der erste genannt, dann: „u. a.“ Bei mehreren Erscheinungsorten werden nur die beiden ersten genannt, dann: „u. a.“

2. Fußnoten

- ausschließlich am Ende des Textes (nicht am Ende der jeweiligen Seiten)
- Fußnoten enden mit einem Punkt.
- Keine Abkürzungen wie f. oder ff., sondern Seitenzahlen ausschreiben (S. 38–42)

3. Fließtext:

- keine Verwendung von Blocksatz oder Silbentrennungsprogrammen
- Schriftgröße 12, Times New Roman
- Buchtitel, Ausstellungstitel, Eigennamen etc. im Fließtext nicht kursiv setzen, sondern in Anführungszeichen
- zwischen Zahlen einen langen Gedankenstrich (–) setzen, keinen kurzen Bindestrich (-)
- aufeinanderfolgende Jahre mit Querstrich setzen: 1945/46
- Zeitspannen ausschreiben: 1945 bis 1947
- bei Erstnennung Vor- und Zuname, danach flexibel
- bei Abkürzungen Leerzeichen zwischen den Wörtern: z. B., u. a., o. T.

- Personen sind bei Erstnennung mit Lebensdaten zu versehen: (1893–1947)

4. Rechtschreibung

- die „Mitteilungen“ folgen der neuen Rechtschreibung
- in allen Verbindungen -graf verwenden: Fotografie, Grafik, Monografie
- Porträt, nicht Portrait
- Zahlen von eins bis zwölf werden – bis auf Maßangaben – ausgeschrieben: auch bei: „zwischen zwölf und 13 Jahren“
- achten Sie auf die korrekte Schreibweise von Fremdwörtern
- Auslassungen in Zitaten in eckigen Klammern: [...]
- Gedanken- und Bis–strich vom Bindestrich unterscheiden: Gedankenstrich: „Texte können – und ich möchte es ganz klar formulieren – nur bei Einhaltung der redaktionellen Hinweise angenommen werden.“ ; Bis: S. 124–129; Bindestrich: Haupt- und Nebenfächer
- Datumsangaben: Monatsnamen werden ausgeschrieben und auf vorangestellte Nullen beim Datum wird verzichtet: richtig: 3. Januar; falsch: 03. Januar

5. Bildunterschriften

- Bitte alle Bildunterschriften mit Bildnummer unter den Text setzen!

6. Sonstiges:

- unbedingt den Redaktionsschluss beachten