

Richtlinien zur Gestaltung von Manuskripten für MDAIK, SDAIK und AV

Manuskripte müssen bereits bei der Einreichung satzfertig, das heißt mitsamt Text, Zitationsapparaten und Abbildungsteilen gemäß den Konventionen des DAI vorbereitet sein.

Die Autoren/Autorinnen werden vor Drucklegung eines Artikels gebeten, eine Publikationsvereinbarung zu unterzeichnen, in welcher Rechte und Pflichten detailliert aufgeführt sind.

Vor dem Einreichen eines Werkes sind folgende Punkte sorgfältig zu prüfen, da sich das DAI andernfalls gezwungen sieht, den Beitrag abzulehnen:

- Sind die [Richtlinien zum Umgang mit Artefakten](#), die nicht aus legalen Grabungen bzw. Quellen stammen, berücksichtigt?
- Sind die Forschungsarbeiten von den zuständigen Altertümmerverwaltungen genehmigt worden?
- Sind für alle Fotos, Zeichnungen, insbesondere für Repros, Luftbilder etc. die [Nutzungsrechte](#) eingeholt worden?
- Wird der Beitrag in einer der für die DAIK-Publikationen üblichen Sprachen eingereicht (Deutsch, Englisch, Französisch)? Beiträge, die in einer Sprache verfasst sind, die nicht die Muttersprache des/der Autors/Autorin ist, müssen vor Einreichung des Manuskripts von einem/einer Muttersprachler/-in Korrektur gelesen werden.

Richtlinien für die Textgestaltung

Das zentrale Dokument, das alle notwendigen Richtlinien zur Vorbereitung des Textes und des Fußnotenapparates enthält, ist die [Schlagwortliste](#). In ihr sind alle einzuhaltenden Gestaltungs- und Zitationsrichtlinien in alphabetischer Ordnung erläutert und mit Beispielen erklärt.

Grundsätzlich basieren Veröffentlichungen in Zeitschriften und Monographien des DAI auf dem Fußnotensystem. Dabei bitten wir Sie, im Manuskript konsequent das [Autor-Jahr-System](#) zu verwenden. In den [Abkürzungslisten](#) finden sich die Sigel für Zeitschriften, Reihen, Lexika und häufig zitierte Werke. Darüber hinaus gelten die Abkürzungen der ägyptologischen Literatur nach den Regeln des Lexikons der Ägyptologie.

Formatierung

Bitte nutzen Sie für den Fließtext den Font Minion Pro und für die Überschriften Calibri. Falls Ihnen diese Schriftfonts nicht zur Verfügung stehen, benutzen Sie Times oder Gentium. Die Schriftgröße ist einheitlich 12 pt und der Zeilenabstand einheitlich 1,5 zeilig. Dies gilt ebenfalls für die Fußnoten. Bitte verwenden Sie keine automatischen Formatierungen wie Einzüge, Silbentrennung, Spalten etc.

Bei Sonderschriften (wie Transkriptionsfonts) schicken Sie bitte die Fonts bei Abgabe Ihres Manuskriptes mit. Hieroglyphen sollten als originale JSesh-Dateien oder in einem gesonderten Illustrator-Dokument geliefert werden.

Richtlinien für die Gestaltung von Abbildungsvorlagen

Für **Graustufen- oder Farbbilder** sind ausschließlich die verlustfreien **TIFF-** (*.tif) oder **EPS-Formate** (*.eps) zu verwenden (d. h. kein JPG-Format).

Elektronisch erstellte **vektorierte Zeichnungen** (Illustrator etc., nicht zu verwechseln mit Bitmap-Formaten, dazu siehe unten) sollten als hochaufgelöste exportierte Bilder (*.tif bzw. *.pdf) eingereicht werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Strichstärke in Bezug auf die finale Druckendgröße 0.25 Punkt nicht unterschreiten darf. Zusätzlich sollten die Bilder in den gängigen Original-Formaten eingereicht werden (*.eps, *.ai).

Schwarzweiß-Bilder sollten im Modus **Graustufen** (8 Bit), Farbbilder im Modus **CMYK** (8 Bit, Profil FOGRA 27, ISO 12647-7) angelegt sein.

Im Falle von Diagrammen sollten die Originaldaten (i. d. R. *.xlsx) zusammen mit hochaufgelösten exportierten Bildern (*.tif bzw. *.pdf) eingereicht werden.

Die **Mindestauflösung** beträgt bei Graustufen- und Farbbildern **400 dpi**, bei Bitmap-Formaten (*.bmp, häufig genutzt für nicht vektorisierte Schwarzweiß-Strichzeichnungen) **1600 dpi**. Diese Auflösungen gelten **bezogen auf die Endgröße im Druck**. Der **Satzspiegel** beträgt 160 × 238,1 mm. Zusätzlich benötigen wir für das Begutachtungsverfahren alle Abbildungen in Bildschirmauflösung (max. 100 dpi), zusammengestellt in einer einzigen Datei (PowerPoint, PDF, Word o. Ä.).

Checkliste

Die [Checkliste](#) fasst noch einmal auf einen Blick zusammen, was bei der Einreichung von Manuskripten unbedingt zu beachten ist und wie ein satzfertiges Manuskript gestaltet sein muss.

Sind nicht alle aufgeführten Anforderungen erfüllt, wird der Beitrag aus formalen Gründen zur Überarbeitung an den Autor/die Autorin zurückgegeben oder abgelehnt.

Beispiele für zitierte Literatur

A. L. Gascoigne, Dislocation and Continuity in Early Islamic Provincial Urban Centres. The Example of Edfu, MDAIK 61, 2005, 153–189

P. Kopp, Elephantine XXIV. Funde und Befunde aus der Umgebung des Satettempels, AV 104 (Wiesbaden 2018)

M. J. Raven, The Saqqara Necropolis in the Ramesside Period. Between Tradition and Innovation, in: S. Kubisch – U. Rummel (Hrsg.), The Ramesside Period in Egypt. Studies into Cultural and Historical Processes of the 19th and 20th Dynasties, SDAIK 41 (Berlin 2018) 239–248

J. Assmann, Die Zeit Hatschepsuts und Thutmosis' III. in religionsgeschichtlicher Sicht, in: A. Eggebrecht (Hrsg.), Ägyptens Aufstieg zur Weltmacht, Katalog der Ausstellung vom 3. August bis 29. November 1987 (Hildesheim 1987) 47–55

LÄ II (1977) 825–826 s. v. Gottesvater (L. Habachi)

Urk. I, 22,1

Wb V, 21,21–25

PM IV, 93

Bei Fragen oder Unklarheiten setzen Sie sich bitte vor Einreichung des Beitrags mit der Redaktion der Abteilung Kairo per E-Mail in Verbindung: redaktion.kairo@dainst.de. Bitte beachten Sie, dass Dokumente, die im alten MS-Office-2003-Format (z. B. DOC, DOT, XLS, PPT) formatiert sind, von unserem Mailserver nicht mehr akzeptiert werden.

Deutsches Archäologisches Institut Kairo
März 2021