

RICHTLINIEN FÜR PUBLIKATIONEN
DER ORIENT-ABTEILUNG
DES DEUTSCHEN ARCHÄOLOGISCHEN INSTITUTS (DAI)
Zeitschrift für Orient-Archäologie (ZOrA)

1 ALLGEMEINES

Folgende Angaben sind für die Autorinnen/Autoren verbindlich:

- Es können nur Beiträge angenommen werden, die noch nicht an anderer Stelle oder in einer anderen Sprache erschienen sind.
- Es werden Beiträge in deutscher, englischer und französischer Sprache publiziert.
- Die Beiträge müssen abgeschlossen, vollständig, redigiert (Inhalt, Stil, Überprüfung der Zitate, Vereinheitlichung der Schreibweisen etc.) und satzfertig eingesandt werden. Zur Prüfung der einzureichenden Beiträge steht eine **Checkliste zur Vorbereitung und Abgabe von Manuskripten** (http://www.dainst.org/medien/de/richtlinien_checkliste.html ; http://www.dainst.org/medien/de/red_Checkliste.pdf) zur Verfügung.
- Die eingesandten Beiträge werden einer **Begutachtung** unterzogen. Für die Begutachtung der Manuskripte werden die Herausgeber von einem Beirat unterstützt, dessen Mitglieder Expertisen zu den anonymisierten Manuskripten erstellen.
- Die Redaktion behält sich bis zur Endfassung das Recht vor, Kürzungen und ggf. sprachliche Verbesserungen vorzunehmen. Das Layout ist grundsätzlich Sache der Redaktion. Vorschläge der Autorinnen/Autoren sind willkommen.
- Die Autorinnen/Autoren schließen mit der Orient-Abteilung des DAI eine **Druckvereinbarung** ab.
- Jede Autorin/Jeder Autor erhält anstelle von Sonderdrucken eine pdf-Version ihres/seines Beitrages (stark komprimiert, ca. 2-3 MB, und höher auflösend, ca. 5-10 MB). Sonderdrucke können nur auf Nachfrage der Autoren vom Verlag hergestellt werden. Die Autoren teilen dem Verlag mit, ob sie ggf. Sonderdrucke wünschen und können diese auf eigene Kosten zu einem angemessenen Preis bestellen.

2 AUFBAU DER BEITRÄGE/BESTANDTEILE DER EINGEREICHTEN MANUSKRIPTE

2.1 Text als Ausdruck und Datei

Der Text sollte als Ausdruck und Datei eingereicht werden und folgende Angaben bzw. Bestandteile enthalten:

- Autorennamen(n)
- Titel des Aufsatzes
- Text mit Anmerkungen (Details s. u.)
- Inhaltsverzeichnis (entfällt in der Regel bei Zeitschriftenbeiträgen)
- Literaturverzeichnis (bei Verwendung des Autor-Jahr-Systems)
- Abkürzungsverzeichnis (bei Verwendung des bekannten DAI-Systems)
- Adresse mit E-Mail
- Schlagworte (nicht mehr als 5) in separater Datei
- Bildunterschriften einschließlich Abbildungsnachweis in separater Datei
- Zusammenfassung bzw. Abstract in separater Datei

Jedem Artikel ist eine in der jeweiligen Sprache des Haupttextes verfasste **Kurzfassung** zusammen mit einer deutschen und englischen Übersetzung beizufügen. Sie sollte höchstens 250 Zeichen umfassen. Die Kurzfassung wird von Seiten des DAI ins Arabische übersetzt.

2.2 Bildmaterial als Ausdruck und Datei

Das Bildmaterial sollte als digitale Bilddaten (technische Details s. u.) oder alternativ als Vorlagen (originale s/w-Photos, Farb-Photos, Dias, Zeichnungen [max. A 0]) eingereicht werden

- Für Tafeln sind **Layoutvorschläge** erforderlich. Bei bereits vormontierten Tafeln ist bitte Rücksprache mit der Redaktion zu halten.

3 FORMALE GESTALTUNG UND TECHNISCHE HINWEISE FÜR DIE ABGABE DES MANUSKRIPTS

Für die formale Gestaltung des Manuskripts steht zusätzlich die 'Schlagwortliste' zur formalen Gestaltung von Manuskripten unter: http://www.dainst.org/medien/de/red_Schlagwortliste.pdf zur Verfügung.

Da die Richtlinien für ZOrA und OrA an die Richtlinien der Zentrale des DAI angepasst wurden, kann diese etwa in Detailfragen konsultiert werden. Sollte es jedoch zu Abweichungen kommen, bitten wir den Richtlinien von ZOrA und OrA zu folgen bzw. Rücksprache mit der Redaktion zu halten.

- Als **Datenträger** werden CDs, DVDs aller Größen und Formate von PC oder MAC angenommen. Wir bitten darum, auf den Datenträgern **nur** die Dateien zu belassen, die für den Satz relevant sind.

3. 1 Text und Anmerkungen

- Text und Anmerkungen sind in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm zu erfassen, vorzugsweise unter Verwendung eines **Unicode-Zeichensatzes** (z. B. in Microsoft Word: Arial Unicode MS oder Gentium, kostenloser download z. B. unter [http://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?site_id=nrsi&item_id=Gentium_download]).

- Sonstige **Schriftarten (Fonts)** sind der Redaktion bekannt zu geben und mitzuliefern.

Um die korrekte Umsetzung der Sonderzeichen beim Satz kontrollieren zu können, ist es notwendig, eine Probedatei mit allen Sonderzeichen zusammen mit einem Ausdruck einzureichen. Die Sonderzeichen bitten wir im Ausdruck farbig zu markieren.

- **Literaturhinweise** und Belege sind in Fuß- oder Endnoten zu setzen.
- **Anmerkungsziffern** stehen vor den Satzzeichen.
- **Abbildungs-, Tafel- und Tabellenverweise** werden im Text in Klammern gesetzt.
- Die **Wertigkeit der Überschriften** bitten wir im Ausdruck eindeutig zu markieren. Von Formatierungen in der Datei ist abzusehen. Die Hierarchie sollte vier Gliederungsebenen nach der Artikelüberschrift nicht überschreiten. Es können Nummern (1, 1.1, 1.1.1, 1.1.1.1) verwendet werden, wobei hinter der letzten Zahl kein Punkt steht.
- Für die **Textformatierung** sind folgende Angaben zu beachten bzw. Möglichkeiten zulässig:
 - Linksbündig
 - Schriftgröße einheitlich 12pt
 - Zeilenabstand einheitlich 1,5zeilig
 - durchgehende Paginierung
 - Fuß- oder Endnoten
 - hoch- bzw. tiefgestellte Zahlen
 - kursiv
 - fett

Von weiteren Formatierungen (Überschriften, Einzüge, Silbentrennung, Spalten etc.) **bitten wir abzusehen.**

- Ungewöhnliche **Eigennamen und Begriffe**, die nicht den Konventionen entsprechend getrennt werden, bitten wir mit Angabe der Trennstellen separat aufzulisten. Bitte verwenden Sie keine gewöhnlichen Bindestriche als Trennzeichen am Zeilenende.

3.2 Bildmaterial

- Es gilt vorab zu entscheiden, ob ein Foto, eine Graphik oder Zeichnung **als Abbildung oder als Tafel** publiziert werden soll. Als Abbildungen werden diejenigen Fotos, Zeichnungen etc. verstanden, die in den laufenden Text eingebaut sind. Als Tafeln werden alle dem Text angehängten Fotos etc. bezeichnet. Bitte halten Sie ggf. Rücksprache mit der Redaktion. Für Tafeln sind bitte Layoutvorschläge beizufügen.
- Bei der Gestaltung der Abbildungen und Tafeln ist es wichtig, den **Satzspiegel** zu beachten! Dieser beträgt für Abbildungen **24,3 cm × 16,5 cm** (incl. deutscher und arabischer Unterschrift!). Die Tafelgestaltung kann etwas variabler gehandhabt werden.
- Das Bildmaterial ist als druckfähige digitale Bilddaten und/oder als Originale abzugeben. Digitale Bilddaten sind als .tiff-Dateien oder .eps-Dateien einzureichen. Die **Auflösungen müssen bezogen auf die Druck-Endgröße 400 dpi für Graustufen- und Farbbilder** und **mindestens 1200 dpi für Strichzeichnungen** betragen.
- Originale Vorlagen sind bitte eindeutig zu kennzeichnen (d. h. durchgehend zu nummerieren, der Ausschnitt zu markieren und ggf. die Ausrichtung anzugeben).

3.3 Abbildungs- und Tafelunterschriften incl. Abbildungsnachweise

- **Abbildungsunterschriften** sind in folgender Form in einer **eigenen Datei** abzuspeichern:

Abb. 1 (Abstand mit Tabulator) Gussmatrize Typ III aus Steatit, Nahariya.

Abb. 5 (Abstand mit Tabulator) Siegelabrollungen auf Ur-III-zeitlichen Texten aus Lagaš. M. 1:1.

- **Tafelunterschriften** sind in folgender Form in einer **eigenen Datei** abzuspeichern. Mehrere Bilder auf einer Tafel werden mit Kleinbuchstaben (a, b, c) bezeichnet.

Tafel 1

Uruk. a. Außenansicht einer Scherbe VAT 16438 mit den Resten der Kolumnen von „Entemena 28/29“.

– b. Innenansicht der Scherbe VAT 16438 mit Drehspuren der Fertigung auf der Töpferscheibe. M. 1:1.

Tafel 2

Uruk. Scherbe von VAT 16438 mit oben sichtbarem Schulterknick. M. 1:1.

- **Grundrisspläne und Darstellungen von Keramik und Kleinfunden** müssen eine **Maßstabsleiste** und ggf. einen **Nordpfeil** enthalten. Es ist darauf zu achten, dass die Gestaltung der Maßstabsleisten und der Nordpfeile innerhalb eines Beitrages nicht variiert. Ungerade Maßstäbe (z. B. 1:37) sind zu vermeiden.
- **Abbildungsnachweise:** Falls es sich bei den verwendeten Abbildungen nicht um von der Autorin/vom Autor selbst angefertigte handelt, ist die **Quelle der Abbildung im Anschluss an die Abbildungsunterschrift zu nennen**.

Die Autorin/Der Autor ist selbst für die Reproduktionsgenehmigungen **für die Print- und Onlineveröffentlichung** verantwortlich.

Die Abbildungsnachweise sollten bitte folgende Angaben enthalten:

- Bildquelle mit Ort, Negativkennung und Namen der Zeichner bzw. Photographen (soweit bekannt)
Taf. 6 a [Tafelunterschrift] (Milet-Grabung, Neg. 85/579 [W. Schiele]).
Abb. 1–7 [Abbildungsunterschrift] (Zeichnungen D. Huff).
- bei Reproduktionen: nach Einholung der Genehmigung genaues Zitat der Vorlage
Abb. 21 [Bildunterschrift] (nach W. Allinger-Csollich, Birs Nimrud II, BaM 29, 1998, 156 Abb. 22).

3.4 Tabellen

- Tabellen sollten mit dem **Tabelleneditor des Textverarbeitungsprogramms** erstellt werden (nicht mit tabstopp) und je nach Komplexität als word-Dokument oder .tiff/.eps-Datei sowie als Ausdruck eingereicht werden (bitte den Satzspiegel beachten!).
- Tabellen sollten nicht mit einem Doppelstrich umrandet werden, eine **einfache Umrandung** ist ausreichend.
- **Tabellenunterschriften** sind in folgender Form in einer **eigenen Datei** abzuspeichern:

Tab. 1 (Abstand mit Tabulator) Weltproduktion und Welthandel an pflanzlicher Nahrung.

4 WEITERE HINWEISE (SCHREIBWEISEN ETC.)

- Beiträge können entweder in der neuen oder der alten **Rechtschreibung** eingereicht werden.

Es ist unbedingt auf die **Einheitlichkeit der Schreibweisen** innerhalb des Beitrages zu achten. Dies gilt besonders für Abkürzungen, besondere Bezeichnungen, Namen etc.

- Außer den ganz gebräuchlichen **Abkürzungen** (z. B., usw., etc., Jh., v. Chr.) sollten im Fließtext keine Abkürzungen verwendet werden. Abkürzungen, die aus zwei oder mehr Buchstaben bestehen, werden durch ein geschütztes Leerzeichen getrennt (z. B., u. a., s. u.); sie werden am Satzanfang stets

ausgeschrieben. Vgl. auch die Liste der zulässigen Abkürzungen unter:

http://www.dainst.org/medien/de/red_Sonstige_Abkuerzungen.pdf.

- In folgenden Fällen bitten wir um den Gebrauch **geschützter Leerzeichen**:

bei Abbildungs- und Tafelangaben (Taf. 7 a; Abb. 4 b etc.)

bei Maßangaben zwischen Ziffer und Maßeinheit (1 km, 5 cm, 3 mm, 400 g, 1 km², 5. Jh.),

zwischen Abkürzungen, die aus zwei oder mehr Teilen bestehen (z. B., *et al*),

zwischen abgekürztem Vornamen und Nachnamen (D. B. Doe).

- Bitte beachten Sie den Unterschied zwischen **Bindestrich** und **Gedankenstrich**!

Der Bindestrich steht vor allem als Ergänzungsstrich (Siedlungs- und Grabkeramik) sowie bei Doppelnamen und zusammengesetzten Worten (DIN-A4-Blatt, Max-Planck-Gesellschaft).

Der Gedankenstrich steht bei eingeschobenen Satzteilen – mit Leerzeichen – und in der Bedeutung von „bis“ ohne Leerzeichen (z. B.: 1.–3. Jh., 12–13 km, Wirth 1998, 211–220).

- **Fremdsprachige Ausdrücke**, z. B. *in situ*, werden stets kursiv gedruckt. Dies ist im Ausdruck zu vermerken und im Text zu formatieren.

- Wörtliche Zitate sind in **doppelte Anführungszeichen** „...“ zu setzen.

- **Einfache Anführungsstriche** ‘...’ stehen, wenn die Bedeutung von ‘so genannt’ ausgedrückt werden soll oder wenn innerhalb des wörtlichen Zitats Anführungsstriche notwendig sind.

- Sollten in einem eingeklammerten Textabschnitt (...) weitere **Klammern** erforderlich sein, so sind eckige Klammern [...] zu verwenden.

- Auf **Seitenverweise** innerhalb des eigenen Manuskriptes sollte möglichst verzichtet werden! Es kann jedoch auf Kapitel, Fußnoten, Abbildungen und Tafeln verwiesen werden, da diese für jeden Beitrag neu nummeriert werden.

- **Hinweise auf Abbildungen, Tafeln oder Tabellen** innerhalb des Aufsatzes bitte im Ausdruck farbig markieren. Sie werden im Text in Klammern zitiert (Abb. 2 a Taf. 6 b–c).

5 ZITIERWEISE

Veröffentlichungen in Zeitschriften und Monographien der Orient-Abteilung des DAI basieren grundsätzlich auf dem **Fußnotensystem**. Für das Zitieren von Literatur in den Fußnoten stehen zwei Alternativen zur Auswahl; **die gewählte Form ist jeweils konsequent im Manuskript durchzuhalten**:

1) *Autor + Jahr-System*

- In den Anmerkungen wird für jedes zitierte Werk ein **Kurzzitat** verwendet, bestehend aus Name der Autorin/des Autors und Erscheinungsjahr.
- Die Kurzzitate werden in einem **Literaturverzeichnis** durch vollständige bibliographische Angaben aufgelöst. Das Verzeichnis kann wahlweise ganz ohne Abkürzungen oder unter Verwendung von Sigeln erstellt werden.

2) bekanntes DAI-System

- In den Anmerkungen werden **überwiegend vollständige Zitate** unter Verwendung von Sigeln angegeben.
- Daneben sind für ausgewählte, häufig zitierte Werke **Kurzzitate** zu verwenden, bestehend aus Name der Autorin/des Autors und Erscheinungsjahr. Sie werden in einem Abkürzungsverzeichnis aufgelöst.

- **Es ist Sache der Autorinnen/Autoren, sämtliche Zitate gründlich zu prüfen.**
- Sämtliche Zitate (Tafel-, Seiten-, Abbildungszitate) sind als **konkrete Zahlen bzw. Zahlenstrecken** anzugeben. Die Angabe ff. und f. ist nicht zulässig.
- **Rückverweise** (ders., dies., ebd., a. a. O., op. cit., ...) sind nicht zulässig. Bei der Angabe mehrerer Titel ein und derselben Autorin/desselben Autors wird stets der Nachname wiederholt:

Yule 1999, 127; Yule 2000, 30–32.

- Einzelne Zitate werden innerhalb einer Anmerkung durch **Semikolon** getrennt:

Nissen 1993, 13–19; Schneider 1992, 67.

Reade 2000, pl. 1; 3–6; Torrence 1986, 49–53.

- Bei **zwei Autorinnen/Autoren** steht zwischen den Familiennamen ein **Gedankenstrich mit Leerzeichen**:

Botta – Flandin 1849, 73.

Moortgat – Moortgat-Correns 1975, 178.

- Bei **mehr als drei Autorinnen/Autoren** wird nur der Familienname des ersten genannt und auf die übrigen mit *et al.* verwiesen. Im **Literaturverzeichnis** sind jedoch **alle Autorinnen/Autoren aufzulisten**:

McNabb *et al.* 1998, 3–7.

- **Seiten-, Abbildungs- oder Tafelverweise** folgen mit Komma auf die Jahreszahl:

Loud – Altman 1938, 83 Taf. 89–91.

Cleuziou – Tosi 2000, 21 fig. 2; 32 fig. 5 pl. 7–8.

- Verweise auf Abbildungen etc. in **fremdsprachlichen Publikationen** werden in der jeweiligen Sprache zitiert:

Knapp – Cherry 1994, 63 fig. 3.12.

Höllmann – Kossack 1992, Abb. 14 Taf. 8.

- Der **Punkt** trennt zwei aufeinander folgende und einzelne nicht aufeinander folgende Abbildungs-/Seiten- und Tafelverweise. Der **Gedankenstrich ohne Leerzeichen** verbindet mehrere aufeinander folgende Abbildungs-/Seiten- und Tafelverweise.

Petri 1961, 23. 55 Taf. 13–15. 18. 20–23.

- Das **Semikolon** trennt eine **Folge von Abbildungs- oder Tafelzahlen mit Erweiterung** und **Folgen unterschiedlicher Angaben**. Sollen einzelne Bilder auf Abbildungen oder Tafeln zitiert werden, so wird die erste Bildziffer durch Komma von der Abbildungs- oder Tafelbezeichnung getrennt.

Petri 1961, 27 Abb. 13, 3. 5. 7–9. 11. 12; 14, 6. 8 Taf. 13 a–c; 14 a. b; 15 a. c; 16 b.

6 LITERATURVERZEICHNIS

Die Sigel des DAI für Zeitschriften, Reihenwerke, Corpora und Nachschlagewerke sind in einer **Abkürzungsliste** erfasst (www.dainst.org/Publikationen/Richtlinien/Abkürzungsliste). Publikationen, die in diese Liste aufgenommen sind, können entsprechend abgekürzt zitiert werden. Jedes nicht aufgeführte Werk ist bitte vollständig ausgeschrieben anzugeben.

- **Die vollständige Seitenangabe der zitierten Textpassage ist erwünscht.** Die Angabe ff. ist nicht zulässig.

- Zur besseren Übersicht bitten wir um folgendes Schema bei der **Formatierung der Literaturnachweise:**

Autorin/Autor, abgekürzter Vorname Jahr

Titel. Erscheinungsort.

- Die Angabe des Erscheinungsortes ist nicht obligatorisch. Sie sollte aber innerhalb eines Textes einheitlich gehandhabt werden.

- Jede Literaturangabe wird mit einem Punkt abgeschlossen.

- **Monographien**

Bei Monographien wird der Titel vollständig mit Untertitel und ohne Abkürzungen angegeben. Der **Untertitel** wird vom Titel durch **Punkt** getrennt. Ist das Buch innerhalb einer Reihe erschienen, so ist auch diese mit der Bandangabe zu zitieren. Der **Reihentitel wird durch Komma** vom Titel der Monographie getrennt. Das Erscheinungsjahr wird nicht mehr wiederholt:

Back, M. 1978

Die sassanidischen Staatsinschriften.

Bagg, A. 2000

Assyrische Wasserbauten, Baghdader Forschungen 24.

• **Zeitschriften**

Bei Zeitschriften folgt auf den Titel des Artikels ein Komma und dann der Zeitschriftenname mit der Bandangabe. Die vollständige Seitenangabe (xx–xx) wird mit einem Komma an die Bandangabe angeschlossen:

Larsen, P. 1999

Techniken der Herstellung vorderasiatischer Rollsiegel, Baghdader Mitteilungen 30, 21–102.

Samir, H. – Maleckar, F. 2000

A Geographical Study of the Cave Systems of Samhan Plateau, Governorate of Dhofar, The Journal of Oman Studies 11, 83–110.

• **Sammelwerke und Kataloge**

Bei Sammelwerken (Festschriften, Kongressbände etc.) und Katalogen wird zunächst der vollständige Titel des zitierten Beitrages angegeben. Mit „in:“ wird das Sammelwerk bezeichnet, das ebenfalls vollständig mit Herausgeberin/Herausgeber „(Hrsg.)“, Titel, evtl. Reihenangabe, Erscheinungsort und vollständiger Seitenangaben des Aufsatzes zitiert wird:

Seidel, H. 2000

Musikinstrumente aus Metall in der Levante (Bronzezeit), in: E. Hickmann – I. Laufs – R. Eichmann (Hrsg.), Studien zur Musikarchäologie II, Orient-Archäologie 7, 141–143.

Costa, P. M. – Graziosi, G. – Yule, P. – Kunter, M. – Philipps, C. – Bakhit al Shanfari, A. A. 1999

Archaeological Research in the Area of Muscat, in: P. Yule (Hrsg.), Studies in the Archaeology of the Sultanate of Oman, Orient-Archäologie 2, 1–90.

Lombard, P. 1999

The Occupation of Dilmun by the Kassites of Mesopotamia, in: P. Lombard (Hrsg.), Bahrain. The Civilisation of the Two Seas. Ausstellungskatalog Institut du Monde Arabe Paris, 122–125.

- **Lexika**

Auch bei Angaben von Artikeln in Lexika, Handbüchern, Nachschlagewerke u. ä. bitten wir um vollständige Zitate (s. v. = sub voce):

Brinkman, J. A. 1998

s. v. Nabopolassar, in: Reallexikon der Assyriologie 9, 12–16.

Bietak, M. 1977

s. v. Hyksos, in: Lexikon der Ägyptologie 3, 93–103.

- **Website**

Bei Zitat einer Websites ist folgendes zu beachten: Die Angabe von Autorin/Autor oder Institution, Titel, ggf. Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahlen (z. B. bei pdf-Dokumenten) folgen den Richtlinien des DAI. In spitzen Klammern ist bitte die vollständige und konkrete URL-Adresse anzugeben, auch sollte das Datum der Erstellung oder letzten Aktualisierung vor der URL-Adresse genannt werden, hinter dieser folgt das Zugriffsdatum

J. Seeher, Die Entdeckung und Ausgrabung von Hattuscha/Boğazköy, zuletzt aktualisiert am 26.06.2004, <<http://www.hattuscha.de/deu/themen/04-entdeckungsgeschichte/entdeckungsgeschichte.htm>> (19.01.2006)

A. Kirichenko, Hymnus invicto: The Structure of Mithraic Cult Images with Multiple Panels, GfA 8, 2005, 1–15, <<http://www.gfa.d-r.de/dr,gfa,008,2005,a01.pdf>> (19.01.2006)

7 AUTORENKORREKTUREN

Die Verfasserin/Der Verfasser erhält einen Ausdruck des fertig umbrochenen Textes incl. der Abbildungen mit der Bitte, innerhalb einer von der Redaktion vorgegebenen Frist eventuelle Korrekturen vorzunehmen. Bei der Korrektur der Druckfahnen sollte die Autorin/der Autor auf Änderungen und Zusätze verzichten. Autorenkorrekturen gehen zu Lasten der Autorinnen/Autoren.

Bei Fragen steht Ihnen die Redaktion gerne zur Verfügung.

Deutsches Archäologisches Institut

Orient-Abteilung (Claudia Bührig, Miriam Kühn)

– Redaktion –

Podbielskiallee 69-71

D-14195 Berlin

Tel. +49 (0)1888 7711-181/210

Fax +49 (0)1888 7711-189

E-mail: redo@orient.dainst.de

<http://www.dainst.org>