

Richtlinien für Autorinnen und Autoren
der Istanbuler Mitteilungen und Istanbuler Forschungen

Um Kosten und redaktionellen Aufwand bei der Druckvorbereitung unserer Publikationen zu vermindern, müssen wir Sie bitten, die folgenden Hinweise **aufmerksam durchzulesen** und bei der Abfassung von Beiträgen **sorgfältig zu beachten**.

Jeder Beitrag muß **vollständig und in satzfertigem Zustand** sein. Dies gilt gleichermaßen für Text, Anmerkungen, Abbildungen, Beilagen, Legenden, Abbildungsnachweise etc.

**Manuskripte, die den allgemeinen sprachlichen Standards und formalen Vorgaben nicht entsprechen,
werden künftig zur
Überarbeitung an die Autorin/den Autor zurückgesandt!**

Redaktionsschluß für die *Istanbuler Mitteilungen* ist jeweils der **15. Januar**. Es empfiehlt sich jedoch, Manuskripte deutlich vor diesem Datum einzureichen, damit eventuelle inhaltliche, sprachliche und formale Verbesserungswünsche der Redaktion rechtzeitig vor dem Redaktionsschluß eingearbeitet werden können.

Um die **Aufnahme der DAI Zeitschriften in den Social Sciences Citation Index** zu gewährleisten, durchlaufen die eingereichten Manuskripte ab dem Jahr 2006 zusätzlich eine **Prüfung durch externe Gutachter**. Die Zeitschriften des DAI gelten damit als referiert. Dies hat für Sie als Autoren und Autorinnen insofern Auswirkungen, als sich dadurch der Bescheid über die Annahme eines Manuskriptes verzögert. Außerdem sind nun auch Keywords und für einen effektiven Datenaustausch alle Daten, auch Originalfotos, in digitaler Form erforderlich (siehe unten).

1. Das Manuskript

- Manuskripte sollen auf dem Computer erstellt und sowohl im **Ausdruck**, als auch auf **CD-Rom** (unter Angabe von System und Textprogramm) eingereicht werden (siehe unten *4. Hinweise für Manuskripte auf Datenträgern*).
- Der Text aller Beiträge ist wie folgt zu formatieren:
Schriftgröße: 12 Punkt (bei Times oder einer vergleichbaren Schrifttype)
Zeilenabstand: eineinhalbzeilig
Seitenränder: 3 cm
- Die **Anmerkungen** werden im gesamten Werk durchgezählt.
- Die **Abkürzungsverzeichnisse und Richtlinien für Publikationen des Deutschen Archäologischen Instituts** sind genau zu beachten. Dabei gelten ab Januar 2006 die neuen Richtlinien des DAI für die Abfassung von Manuskripten. Eine internetoptimierte, benutzerfreundliche Online-Version der Richtlinien steht unter *www.dainst.org* unter dem Punkt *Forschung* zur Verfügung. Alle bisher publizierten Richtlinien, insbesondere die im Archäologischen Anzeiger 1997, 611-628, treten damit außer Kraft.

Neben den dort aufgeführten Abkürzungen für Zeitschriften, Reihen und Monographien sind insbesondere auch die **Vorgaben für die Gestaltung von Anmerkungen verbindlich!**

Ausdrücklich hingewiesen sei hier auf einige wesentliche Neuerungen:

- Wahl zwischen **zwei Zitiersystemen** (im Gegensatz zu den drei vom DAI zugelassenen Systemen):
 - a) bekanntes DAI-System
 - b) Autor-Jahr-System
- **Aufsatz-Titel** werden angegeben
- **Erscheinungsorte** sind anzugeben
- Seitenzitat *ff.* ist nicht zulässig, statt dessen sind **konkrete Zahlenstrecken** zu nennen
- **Rückverweise** werden unter Nennung der Fußnote, in der die vollständige bibliographische Angabe steht, mit *a. O. (Anm. ...)* gegeben; nicht zulässig sind *ebenda, ders., dies.*
- **Abbildungsnachweis:** auf korrekte Zitierweise achten und Urheber-Namen angeben

Unangetastet bleiben einige Feinheiten der Text- und Anmerkungsgestaltung, um deren Beachtung dringend gebeten wird:

- Abkürzungen wie **a. O., d. h., m. E., s. o., s. u., s. v., z. B., z. T.** etc. sind grundsätzlich **mit einer Leerstelle** hinter dem ersten Punkt zu versehen.
 - **Vornameninitialen** von AutorInnen sind ebenfalls **mit einer Leerstelle** hinter jedem Punkt zu versehen (z. B. C. W. M. Cox).
 - Bei Literaturzitatoren ist **f.** durch eine **Leerstelle** von der vorangehenden Seitenzahl zu trennen (z. B. Curtius a. O. 13 f.).
 - **Anmerkungsziffern** stehen im Text grundsätzlich **vor dem Satzzeichen** (z. B. Curtius, der zu einem anderen Ergebnis kommt¹, meint ...).
 - Bei der Gestaltung von Seiten- und Abbildungsnachweisen halten Sie sich bitte strikt an die Regeln des DAI.
- Werden in einem Beitrag zusätzlich zu den Abkürzungen des DAI weitere Literaturtitel abgekürzt, so ist eine **Liste der neu eingeführten Abkürzungen** beizulegen.
 - Beiträgen zu den *Istanbuler Mitteilungen* wird eine **Zusammenfassung** von max. 1/2 Manuskriptseite vorangestellt. Türkisch- und englischsprachige Autoren, die auf Deutsch publizieren, bitten wir, auch Zusammenfassungen auf Türkisch bzw. Englisch beizufügen.
 - Zusätzlich ergänzen **Keywords** die Zusammenfassung. Die Keywords sollten sich an dem Thesaurus-Baum des online-Katalogs des DAI (Zenon) orientieren, den jeder Autor/ jede Autorin unter <http://opac.dainst.org/ALEPH> konsultieren kann. Die AutorInnen sollten jeweils max. 5 Keywords in Deutsch und Englisch, türkische AutorInnen auch auf Türkisch, benennen.
 - Sowohl die Richtlinien der alten, als auch der neuen Rechtschreibung sind zulässig, unbedingt zu beachten ist aber die Einheitlichkeit innerhalb eines Beitrags.

2. Die Textabbildungen

- Aus Kostengründen ist eine **sparsame Bilderung** ratsam.

- Für mehrteilige Textabbildungen erstellt die Autorin/der Autor einen **Layout-Vorschlag** (Roh-Layout-Skizze: ungefähre Platzierung der einzelnen Abbildungen, Anordnung der Fotos, Größenangaben etc. - bitte Fotos nicht aufkleben!), der bei Festlegung des endgültigen Layouts durch Redaktion und Verlag nach Möglichkeit berücksichtigt wird. Die Entscheidung über die Auswahl der Abbildungen und das endgültige Layout liegt beim DAI Istanbul.
- **Fotos** sollen immer genügend Rand um das Objekt haben, mindestens 5 mm. Auf den Rückseiten soll ein Pfeil anzeigen, wo oben ist. Falls von einem Foto nur ein Ausschnitt reproduziert werden soll, ist dieser als Rahmen auf der Rückseite des Bildes anzugeben.
- **Fotos von Kleinfunden** sollen, wenn möglich, maßstäblich geliefert werden. Falls ein Maßstab nicht mitfotografiert ist, soll dieser auf der Rückseite des Fotos als Strecke aufgezeichnet werden, z. B. |—| = 11,3 cm. Mitfotografierte **Maßstäbe** sind für die maßstäbliche Verkleinerung in der Reproanstalt hilfreich, sollten aber so stehen, daß sie für den Druck abgedeckt werden können. Der Maßstab wird dann in der Bildlegende angegeben (z. B. M 1:3).
- **Strichzeichnungen, Pläne** und **Skizzen** sollen in guter Qualität, tiefschwarz, möglichst in Tusche geliefert werden. 'Ausgefressene Linien' sind zu vermeiden.
Schraffuren dürfen nicht so eng sein, daß sie bei der beabsichtigten Verkleinerung zusammenlaufen (in der Regel mindestens 0,5 mm Linienabstand *nach Verkleinerung!*). Die Verkleinerung ist auch bei der Wahl der Strichstärke und der Beschriftungsgrößen zu beachten.
- Pläne und Karten sollen mit **Maßstab und Nordpfeil** versehen sein. Sie sollen keine **Beschriftungen** aufweisen, die in die Legende gehören.
- Allen Fotos, Zeichnungen und Plänen ist ein **Abbildungsnachweis** als gesonderte Liste beizulegen. Vorhandene **Publikationsrechte** der Autorin/des Autors für alle Abbildungen werden von der Redaktion vorausgesetzt. Alle Folgen bei nicht vorhandenen Rechten trägt die Autorin/der Autor.
Die Negativkennungen aller **DAI-Photoarchive** sollen in Zukunft einheitlich sein und werden daher aus folgenden Elementen bestehen: ein „Präfix“ D-DAI und die ersten drei Buchstaben des Ortes der jeweiligen Abteilung. Im Falle des DAI Istanbul wäre das also D-DAI-IST-KB 27.767 oder D-DAI-IST-PE 67/365 oder D-DAI-IST-R 6228.
- Für alle Abbildungen und Beilagen sind durch die Autorin/den Autor Legenden zu erstellen und, getrennt nach **Abbildungs- und Beilagenlegenden**, in einer eigenen Liste aufzuführen.
- Zur Vereinfachung der Datenübermittlung an die Gutachter sind die **Abbildungen auch als niedrig aufgelöste Scans** hilfreich. Unbedingt erforderlich sind diese bei Fotoabzügen.

3. Die Drucklegung

- Für jeden Beitrag sind der Redaktion **Namen** (mit akademischen Titeln) **und Adressen aller AutorInnen** mitzuteilen. Bei mehreren AutorInnen ist festzulegen, wer für die Fahnenkorrektur verantwortlich ist.
- Bei der Publikation von Dissertationen ist von der Universität deren **Dissertationsdruck-Nummer** zu erfragen und bei Einsendung des Manuskripts der Redaktion mitzuteilen, damit diese Nummer im Impressum erscheinen kann. Dies wird von vielen Universitäten verlangt.

- Bei den *Istanbuler Forschungen* wird mit der Autorin/dem Autor ein **Autorenvertrag** abgeschlossen. Dieser Vertrag wird von der Abt. Istanbul des DAI gegengezeichnet. Der Druckauftrag der Redaktion kann erst erfolgen, wenn der Autorenvertrag vorliegt.
Für Aufsätze in den *Istanbuler Mitteilungen* unterzeichnet die Autorin/der Autor eine entsprechende **Druckvereinbarung** mit der Abt. Istanbul des DAI.
- Fahnen stehen von Seiten der Redaktion künftig als PDF zur Verfügung. Die Korrekturen können per E-Mail oder als Ausdruck per Post versandt werden.
- Nachträge zum Manuskript durch die AutorInnen sind nach Redaktionsschluß bzw. nach der Redaktion des Textes nicht mehr möglich. Auch Textänderungen und -zusätze in der Fahne sind möglichst zu vermeiden. Alle **Fahnenkorrekturen**, die über die Berichtigung von Satzfehlern hinausgehen, gelten als Autorenkorrekturen, darunter also auch die Auflösung von Blockaden für Seitenverweise und die Verbesserung von im Manuskript enthaltenen Orthographie- und Interpunktionsfehlern.
Das DAI behält sich vor, der Autorin/dem Autor alle aus **Autorenkorrekturen** entstandenen Zusatzkosten in Rechnung zu stellen (siehe unten 5. *Korrekturkosten*).
- Die Redaktion behält sich das Recht vor, Korrekturwünsche der Autorin/des Autors nicht zu übernehmen und ihrerseits bis zur letzten Fahne Kürzungen und sprachliche Verbesserungen im Text durchzuführen.
- Mit den Fahnen erhalten alle AutorInnen das Merkblatt II mit den Hinweisen zur Fahnenkorrektur. Der Satz erfolgt mit Sofortumbruch.
- Redaktionstechnische Belange sind grundsätzlich mit der Redaktion und **nicht** direkt mit der Satzfirma (Lindensoft) bzw. dem Verlag (Wasmuth) abzustimmen.
- Bildunterlagen und Manuskript werden nach Erscheinen des Werkes an die AutorInnen zurückgesandt.
- Von Beiträgen in den *Istanbuler Mitteilungen* erhält die Autorin/der Autor derzeit **25 kostenlose Sonderdrucke**. Bei mehreren AutorInnen erfolgt die Verteilung nach Vereinbarung der AutorInnen untereinander. Mit dem Imprimatur können zusätzliche (kostenpflichtige) Sonderdrucke beim Verlag bestellt werden.
Bei *Monographien* können der Autorin/dem Autor **max. 5 Freixemplare** zur Verfügung gestellt werden; dies gilt auch für Dissertationen. Über verbilligte weitere Exemplare sollte schon bei Einreichen des Manuskriptes mit der Redaktion verhandelt werden. Bitte teilen Sie besondere Wünsche zur Versendung von Freixemplaren rechtzeitig mit; einige Exemplare können ggf. von der Autorin/dem Autor und der Abt. Istanbul gemeinsam versendet werden.

4. Hinweise für Manuskripte auf Datenträgern

- Textdateien sollen als Word2003-Dateien oder im RTF-Format für **Windows**, ggf. auch für **MAC** eingereicht werden (bitte Angabe von Betriebssystem und Programm auf der CD-Rom!). Manuskripte, die mit anderen Textverarbeitungsprogrammen oder neueren Versionen von Word erstellt wurden, sollen zusätzlich als Word2003- oder als RTF-Dateien abgespeichert sein.

- Auf den Datenträgern sind nur die Dateien zu belassen, die für den Satz relevant und mit dem parallel eingereichten Ausdruck identisch sind. Eine beiliegende **Liste** muß Auskunft über die auf der CD-Rom befindlichen Dateien und ihre Zuordnung zu den Textabschnitten geben.
- **Ausdruck und Datei müssen vollständig übereinstimmen.** Um Abweichungen zu vermeiden, empfiehlt es sich, den einzureichenden letzten Ausdruck von der ebenfalls einzureichenden CD-Rom vorzunehmen.
- Texte sollen **weitgehend unformatiert** eingereicht werden, d. h.
 - ohne manuell eingefügte Trennungen
 - besser Flatter- als Blocksatz
 - ohne zusätzliche Schriftschnitte wie kursiv, fett oder unterstrichen.
 Entsprechende Satzanweisungen sind im Manuskript zu vermerken.
- Verwenden Sie **keinesfalls automatische Bindestriche als Trennzeichen** und vermeiden Sie **unnötige Leerzeichen**. Für Einzüge sind der Tabulator und Formateinstellungen geeigneter.
- Verwenden Sie **Endnoten statt Fußnoten** oder - noch geeigneter - speichern Sie die **Fußnoten in einer separaten Datei** ab.
- Ungewöhnliche Eigennamen und Begriffe, die nicht den üblichen **Trennkonventionen** entsprechend getrennt werden sollen, sind mit Angabe der Trennstellen aufzulisten.
- **Alle Originalfotos** müssen auch in digitaler Form verfügbar sein.
- **Grafikdateien** aus populären Illustrationsprogrammen können eingereicht werden: bevorzugt werden Free-Hand und Adobe Illustrator, CorelDraw-Dateien dagegen sind nicht erwünscht; Grafiken aus CAD-Programmen sollen nur im Austauschformat DXF angeliefert werden. Allerdings empfiehlt es sich, die Datei sowohl im Originalformat, als auch in einem der üblichen Austauschformate CGM oder EPS (nach Möglichkeit mit eingebundenen Schriften) abzuspeichern. Außerdem muß jeder Grafikdatei ein im Notfall als Reprovorlage dienender **Ausdruck in ausreichender Qualität** (100% bei einem 600dpi-Drucker, 200% bei einem 300dpi-Drucker) beiliegen. Von der Verwendung des Austauschformates WMF ist abzuraten.

Bitte nach Möglichkeit **keine exotischen Schriften**, sondern Standard-Schriften (vorzugsweise Stempel-Garamond, Garamond, Times oder Times-New-Roman) verwenden, Schriften nicht mischen und nicht mehr als zwei verschiedene Schriftgrade verwenden.

Es empfiehlt sich, Grafiken für den Endmaßstab anzulegen (= Satzspiegel), keine **Linienstärken** unter 0,3 Punkt zu definieren und kein **Raster** unter 10% einzuziehen. Zu beachten ist, daß Raster, die zur Probe auf Tintenstrahl- oder Laserdruckern ausgedruckt werden, etwa 10% dunkler wirken als in der späteren Filmbelichtung, die für den Buchdruck erforderlich ist.

Sollten Bilder oder Zeichnungen als **Scans** eingereicht werden, sind folgende Mindestauflösungen zu beachten: Strich (1bit): 600dpi oder besser; Graustufen (8bit): 300dpi.

Das Füllen von **Rasterflächen** in Zeichnungen durch 'Ausgießen' ist nicht wünschenswert.

5. Korrekturkosten

Leider haben sich immer wieder Schwierigkeiten bezüglich Umfang und Kosten der Autorenkorrekturen ergeben. Die Abt. Istanbul des DAI behält sich daher vor, den Autorinnen und Autoren alle aus Autorenkorrekturen resultierenden Kosten in Rechnung zu stellen.

Als Autorenkorrekturen gelten alle Veränderungen gegenüber dem der Druckerei übergebenen Manuskript, also auch aufzulösende Blockaden!

Da sich viele AutorInnen über die Höhe der Korrekturkosten nicht im Klaren sein werden, fügen wir hier eine kleine Zusammenstellung auf dem gegenwärtigen Stand an (ohne Gewähr).

TEXT

eine Seite neuer Umbruch	ca. EURO 12.–
Satzkosten für eine Seite	ca. EURO 22.–

ABBILDUNGEN

neues Klischee für halb- bis ganzseitige Textabbildung	ca. EURO 12.–
neues Klischee für kl. Textabbildung	ca. EURO 8.–
(beides auch notwendig bei nachträgl. Vergrößern oder Verkleinern)	
Umbau einer Seite mit 4 Abbildungen (4 neue Klischees)	ca. EURO 24.–
Setzen einer neuen Legende	ca. EURO 5.–

Sollte bei einer Fahnenkorrektur aus wissenschaftlichen Gründen ein Nachtrag unumgänglich sein, empfiehlt es sich, diesen nicht in den Text einzuarbeiten, sondern als Zusatz ans Ende des Beitrages setzen zu lassen, da hierfür nur die normalen Satzkosten berechnet werden. Dabei ist darauf zu achten, ob der Nachtrag in dem vorhandenen Freiraum am Schluß des Beitrags Platz findet.

Damit Ihre Post auch bei evtl. Abwesenheit eines Mitarbeiters Beachtung findet, richten Sie Ihre Zuschriften bitte **ohne Nennung eines Empfängernamens** an das

Deutsche Archäologische Institut, Redaktion, Ayazpaşa Camii Sok. 48, TR - 34437 Istanbul – Gümüşsuyu