

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, Bildunterschriften, Abbildungsnachweise etc.

**Manuskripte, die den allgemeinen sprachlichen Standards und formalen Vorgaben nicht entsprechen,
werden künftig zur Überarbeitung 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 seit 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).

I. Das Manuskript

1. Manuskripte sollen auf dem Computer erstellt und entweder auf einem Datenträger (CD-Rom, USB-Stick) oder als Emailanhang eingereicht werden. Auf postalisch übermittelten Datenträgern sind nur die Dateien zu belassen, die für den Satz relevant sind. Eine beiliegende **Liste** muss Auskunft über die auf dem Datenträger befindlichen Dateien und ihre Zuordnung zu den Textabschnitten geben.
2. Textdateien sollen als .doc- oder .docx-Dateien eingereicht werden. Manuskripte, die mit anderen Textverarbeitungsprogrammen (z. B. Open Office) erstellt wurden, sollen zusätzlich in einem dieser Formate abgespeichert sein.
3. Der Text aller Beiträge ist wie folgt zu formatieren:
Schrifttype: Times New Roman
Formatierung des Haupttextes: 12 Punkt (Abstand 1,5 Zeilen)
Formatierung der Fußnoten: 10 Punkt (Abstand 1 Zeile)
Seitenränder: links, rechts und oben 2,5 cm, unten 2 cm
4. Texte sollten **weitgehend unformatiert** eingereicht werden, d. h.
 - ohne manuell eingefügte oder maschinelle Silben- bzw. Worttrennungen
 - im linksbündigen Flattersatz
 - ohne künstlich festgelegte Abstände vor oder nach einem Absatz

5. Vermeiden Sie **unnötige Leerzeichen**. Für Einzüge sind der Tabulator und Formateinstellungen geeigneter.
6. Verwenden Sie bitte ausschließlich **Fußnoten**. Die Anmerkungen werden im gesamten Werk durchgezählt.
7. Ungewöhnliche Eigennamen und Begriffe, die nicht den üblichen **Trennkonventionen** entsprechend getrennt werden sollen, sind mit Angabe der Trennstellen aufzulisten.
8. Bitte nutzen Sie nach Möglichkeit **keine exotischen Schriften**, sondern vorzugsweise nur Times-New-Roman. Bei Schriften mit besonderen Zeichensätzen achten Sie bitte darauf, dass sich die zugehörigen Fonts zusammen mit dem Text auf dem Datenträger befinden. Schriften sollten nach Möglichkeit nicht gemischt und es sollten nicht mehr als zwei verschiedene Schriftgrade verwendet werden. Bitte vermeiden Sie unter allen Umständen die Vermischung von Unicode- mit Nicht-Unicode-Schriften.
9. Bitte senden Sie ein **PDF** ihres Manuskriptes mit, damit wir mögliche fehlerhafte Darstellungen im Word-Dokument berichtigen können.
10. Sowohl die Richtlinien der alten, als auch der neuen **Rechtschreibung** sind zulässig; unbedingt zu beachten ist aber die Einheitlichkeit innerhalb eines Beitrags.
11. Die **Abkürzungsverzeichnisse und Richtlinien für Publikationen des Deutschen Archäologischen Instituts** sind genau zu beachten. Dabei gelten ab April 2013 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 *Publikationen* zur Verfügung. Alle bisher publizierten Richtlinien, insbesondere die im Archäologischen Anzeiger 2005/2, 309–399, 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**:

- a) Vollzitat-System
- b) Autor-Jahr-System

- **Aufsatz-Titel** werden angegeben
- **Erscheinungsorte** sind anzugeben
- Seitenzitat *f./ff.* ist nicht zulässig, stattdessen 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 Anmerkungs-gestaltung, 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 Autoren sind ebenfalls **mit einer Leerstelle** hinter jedem Punkt zu versehen (z. B. C. W. M. Cox).
- **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.

12. Werden in einem Beitrag zusätzlich zu den Abkürzungen des DAI weitere Literaturtitel abgekürzt, so ist eine **Liste der neu eingeführten Abkürzungen** beizulegen.
13. Beiträgen zu den *Istanbuler Mitteilungen* folgt eine **Zusammenfassung** von je max. 1/2 Manuskriptseite in den Sprachen Deutsch, Englisch und Türkisch.
14. Zusätzlich ergänzen **Keywords** die Zusammenfassung. Die Keywords sollten sich an dem Thesaurus-Baum des online-Katalogs des DAI (Zenon) orientieren, welcher unter <http://opac.dainst.org/ALEPH> konsultiert werden kann. Die Autoren sollten jeweils max. 5 Keywords in Deutsch, Englisch und Türkisch benennen.

II. Die Textabbildungen

1. Aus Kostengründen ist eine **sparsame Bebilderung** ratsam. Abbildungen werden im laufenden Text platziert, Tafeln und Beilagen entfallen.
2. **Abbildungsvorlagen** sollten ab sofort ausschließlich digital eingereicht werden. Für den Fall, dass Bilder vom Autor gescannt werden, empfehlen wir den Scan in einer neutralen Stufe ohne automatische Bildoptimierung durchzuführen. Dies führt in der Regel zu einem weniger kontrastreichen Bild, das aber in der weiterführenden Druckvorstufe besser an den Druckprozess angepasst werden kann. Bei einem »optimierten Bild« fehlen häufig wichtige Graustufenelemente. Abbildungen werden ausschließlich in Graustufen gedruckt, sollten aber dennoch als Farbbilder eingereicht werden. Hier noch einige Anmerkungen zur Bildqualität:
 Strichzeichnungen sollten nur in Schwarzweiß gescannt werden, mit mindestens 600 dpi Auflösung, besser 1200 dpi. Bei Zeichnungen mit nicht eindeutig schwarzweißer Strichführung (Alte Pläne, Bleistiftzeichnungen) sollte der Scan als Graustufenscan (nicht Farbe!) in 600 dpi erzeugt werden.
 Fotos sollten mit einer Auflösung von 300 dpi, jedoch nicht mehr als 600 dpi gescannt werden.
 Bei Graustufenbildern genügt ein „Farbumfang“ von 8bit. Farbbilder sollten mit 24bit und niemals mit 8bit im indizierten Farbraum erfasst werden. Wenn möglich sollten die Abbildungen in den Formaten tiff oder jpg geliefert werden.
3. Für mehrteilige Textabbildungen erstellen die Autoren einen **Layout-Vorschlag** (Roh-Layout-Skizze: ungefähre Platzierung der einzelnen Abbildungen, Anordnung der Fotos, Größenangaben etc.) 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.
4. **Fotos** sollen immer genügend Rand um das Objekt haben, mindestens 5 mm. **Fotos von Kleinfunden** sollen, wenn möglich, maßstäblich geliefert werden. Mitfotografierte Maßstäbe sind 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).

5. **Grafikdateien** im Vektorformat aus gängigen Illustrationsprogrammen können eingereicht werden: Bevorzugt werden Adobe Illustrator-Dateien (ai oder PDF); Grafiken aus CAD-Programmen sollten, wenn möglich, im Austauschformat PDF beigelegt werden. Allerdings empfiehlt es sich, die Datei auch im Originalformat mitzuliefern. Jeder Vektordatei sollte für den Notfall eine als Reprovorlage dienende Pixeldatei (tiff, jpg) oder ein PDF beiliegen. Von der Verwendung des Austauschformates WMF sowie von CorelDraw- und Free-Hand-Dateien ist abzuraten.

Es empfiehlt sich Grafiken für den Endmaßstab anzulegen (= Satzspiegel [IstMitt 14,3 x 20 cm; IstForsch 17,1 x 24,5 cm]), keine **Linienstärken** unter 0,4 Punkt (= 0,15 mm) zu definieren und kein **Grauraster** mit weniger als 10 % einzuziehen. Zu beachten ist, dass Grauraster, die zur Probe auf Tintenstrahl- oder Laserdruckern ausgedruckt werden, etwa 10–15 % dunkler wirken als im späteren Buchdruck. Zum Beispiel erscheint durch diesen technisch bedingten Tonwertzuwachs eine am Bildschirm als 20 % Grau angelegte Fläche im Druck auf einem handelsüblichen Tintenstrahl- oder Laserdrucker etwa als 30 % Grau. Technisch problematisch werden somit helle Flächen, die im Tinten- und Laserdruck als gewünschte 10 % erscheinen, dann im Buchdruck aber unter die druckbare Schwelle von 5–6 % fallen. Verlassen Sie sich daher bitte eher auf den am Bildschirm eingestellten Wert, als auf das eigene Druckbild.

6. **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.
7. Pläne und Karten müssen mit **Maßstab und Nordpfeil** versehen sein. Sie sollten keine **Beschriftungen** aufweisen, die in die Legende gehören.
8. Allen Fotos, Zeichnungen und Plänen ist ein **Abbildungsnachweis** als gesonderte Liste beizulegen. Vorhandene **Publikationsrechte** des Autors für alle Abbildungen werden von der Redaktion vorausgesetzt. Alle Folgen bei nicht vorhandenen Rechten trägt der Verfasser.
Die Negativkennungen aller **DAI-Fotoarchive** 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 dies also D-DAI-IST-KB 27.767 oder D-DAI-IST-PE 67/365 oder D-DAI-IST-R 6228.
9. Für alle Abbildungen und Beilagen sind durch den Verfasser **Bildunterschriften** zu erstellen und in einer eigenen Liste aufzuführen.
10. Zur Vereinfachung der Datenübermittlung an die Gutachter sind die **Abbildungen auch in niedrigen Auflösungen** hilfreich.

III. Die Drucklegung

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

3. Bei den *Istanbuler Forschungen* wird mit dem Verfasser 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* unterzeichnen die Autoren eine entsprechende **Publikationsvereinbarung** mit der Abt. Istanbul des DAI.
4. Fahnen stehen von Seiten der Redaktion als PDF zur Verfügung. Die Korrekturen können per E-Mail oder als Ausdruck per Post versandt werden.
5. Nachträge zum Manuskript durch die Autoren 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, dem Verfasser alle aus **Autorenkorrekturen** entstandenen Zusatzkosten in Rechnung zu stellen (siehe unten *IV. Korrekturkosten*).
6. Die Redaktion behält sich das Recht vor, Korrekturwünsche der Autoren nicht zu übernehmen und ihrerseits bis zur letzten Fahne Kürzungen und sprachliche Verbesserungen im Text durchzuführen.
7. Mit den Fahnen erhalten alle Autoren das Merkblatt II mit den Hinweisen zur Fahnenkorrektur. Der Satz erfolgt mit Sofortumbruch.
8. Redaktionstechnische Belange sind grundsätzlich mit der Redaktion und **nicht** direkt mit der Satzfirma bzw. dem Verlag abzustimmen.
9. Von Beiträgen in den *Istanbuler Mitteilungen* erhält der Autor **25 kostenlose Sonderdrucke sowie den gesetzten Beitrag als PDF**. Bei mehreren Verfassern erfolgt die Verteilung nach Vereinbarung der Autoren untereinander. Mit dem Imprimatur können zusätzliche (kostenpflichtige) Sonderdrucke beim Verlag bestellt werden.
Bei *Monographien* können 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 dem Verfasser und der Abt. Istanbul gemeinsam versendet werden.

IV. 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 Autoren 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
Satzkosten für eine Seite

ca. EURO 12.–
ca. EURO 22.–

ABBILDUNGEN

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

ca. EURO 12.–
ca. EURO 8.–
ca. EURO 24.–
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, İnönü Cad. 10, TR – 34437 Istanbul – Gümüşsuyu