

Richtlinien für Bündner Monatsblatt-Artikel und -Rezensionen

Allgemein

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Artikel: 25'000 bis max. 50'000 Zeichen. – In diesem Rahmen werden kürzere Beiträge bevorzugt. |
|--|
- Rezension: 8'000–10'000 Zeichen
 - Die Beitragstexte werden mit **Bildern** versehen, deren Anzahl je nach Thema und Verfügbarkeit variiert. Die Bilder werden in einer **Bildlegende** erklärt und mit einem möglichst genauen **Bildnachweis** versehen, in Klammern gesetzt. Die Bilder bitte in einer Extra-Datei an die Redaktion senden und den Platz und die gewünschte Grösse im Lauftext möglichst genau definieren.

Textgliederung Beitrag

- Haupttitel, Kapitel (1. Stufe), Untertitel (2. Stufe)
- Den laufenden Text in sinnvolle – nicht allzu lange – Absätze gliedern.
- Am Schluss des Textes Kurz-CV der Verfasser*innen
- Adresse und Mail-Angaben (ohne weitere Namensnennung)
- Endnoten (Anmerkungen werden im Normalfall als Endnoten aufgeführt)
- Quellen- und Literaturverzeichnis

Textgliederung Rezension

- Titel des Werkes als Haupttitel
- Bibliographische Angaben inkl. ISBN
- Neben den bibliographischen Angaben Coverbild des Buches
- Allenfalls Kapitel 1. Stufe
- Nach dem Text Namensnennung der Rezensentin, des Rezensenten
- Bilder und Anmerkungen eher die Ausnahmen, ist je nach Werk aber möglich (Seitenangaben können im Text in Klammern integriert werden.)

Sprache und Rechtschreibung

Allgemein verständliche und inklusive Sprache. Die Geschlechter werden nach ihrem effektiven Vorkommen in den Beiträgen benannt. Es werden keine konkreten Sprachregelungen vorgeschrieben, im Sinne eines lebendigen Sprachgebrauchs werden die Autorinnen und Autoren gebeten, die für sie angepasste Strategie der geschlechtergerechten Sprache zu wählen und die Sichtbarkeit beider Geschlechter zu gewährleisten.

Die Universität Basel bietet einen guten Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch an. Zusätzlich stehen auch Downloads von weiteren Schweizer Universitäten und vom Bund zur Verfügung:

Grundlage für die **Rechtschreibung** ist die aktuelle Norm (seit 2004/2006), vgl. Duden.

Der Text wird in normaler Schriftart gehalten, **kursiv gesetzt werden abgesetzte Zitate, Buch- und Werktitel, Zeitungen, Titel von Kunstgegenständen, Kurzzitate aus lateinischen Quellen etc., fett** sind Titel und Untertitel. Kursiv- und Fett-Setzungen in den Anmerkungen nur bei „Prosatext“, nicht bei Literaturangaben.

Sonderzeichen

- Für Zitate sowie für uneigentliche oder ironisch verwendete Ausdrücke: spitze Anführungszeichen, Schweizer Art: «...»
- Für Zitate in Zitaten, zur Hervorhebung seltener oder fremdsprachlicher Begriffe sowie für wissenschaftlich unübliche (umgangssprachliche) Bezeichnungen: einfache spitze Anführungszeichen: <...>
- ss, nicht ß (ausser in Quellenzitaten)
- Halblange Gedankenstriche (Halbgeviertstriche), auch für Angaben „von x – bis y“ (Strecken, Zeiträume), auch „Bis-Strich“ genannt.
- Bindestrich: Wort-Bindungszeichen; XXer Jahre ohne Bindestrich
- Masseinheiten: mit Wortabstand zur Zahl: 50 % (geschützter Leerstrich)
- Schrägstrich / bei einzelnen Worten, Jahreszahlen etc. ohne Leerschlag, bei Wortgruppen mit Abstand.
- Sonderfall Jahreszahlen: mit Schrägstrich werden die ersten Ziffern nicht wiederholt (1949/50), mit dem Bis-Strich hingegen schon (1951–1953).
- Daten immer mit Leerschlägen dazwischen und ohne 0 erfassen: 1. 1. 2021.

Zitate

Aus Quellen oder aus der Literatur: in «Anführungszeichen».

- Eigene Hinzufügungen oder Auslassungen in eckigen Klammern [...].
- Zitate in Zitaten: in <einfachen Anführungszeichen>.
- Abgesetzte Zitate ohne Anführungszeichen, *kursiv* gesetzt.

Abfolge von Satzzeichen, Schlusszeichen und Endnotenzeichen:

- Wenn ein ganzer Satz zitiert und das Satzzeichen mitzitiert wird: .»
- Wenn ein Satzteil zitiert wird, gehört das Satzzeichen nicht zum Zitat: ».
- Wenn in einem Satz ein Zitat eingefügt wird, wird der Schlusspunkt nach dem Schlusszeichen gesetzt: ...».
- Das Endnotenzeichen steht nach dem Satz- und Schlusszeichen: .»²

Endnoten

- **Bitte so wenige Anmerkungen wie möglich – und nur so viele wie nötig. Wenn irgend möglich, „Sammelanmerkungen“ machen.**
- **Anmerkungen für Nachweise (aus Literatur und Quellen) benutzen. Differenzierungen oder Diskussionen bitte in den Lauftext integrieren – oder aber weglassen.**

→ Zitierweise für Quellennachweise

Archiv und Signatur, Kurztitel, ggf. Seitenzahl: ... S. 9.

→ Zitierweise für Literaturnachweise

Nachname der Autorin/des Autors, Kurztitel, Seitenzahl: ... S. 15.

Bitte Seitenzahlen genau, nicht als „fortfolgende, ff.“ angeben.

Die verkürzte Form bereits in der ersten Nennung in den Endnoten verwenden.
(Die Aufschlüsselung erfolgt im Literaturverzeichnis am Schluss des Beitrags.)

Quellen- und Literaturverzeichnis

Bitte benutzen Sie die vorliegende **Word-Maske** für das Verzeichnis: siehe Anhang.

Grundsatz: Nur zitierte Werke aufführen. Zunächst Quellen, dann Literatur.

→ Monographie

Name der Autorin/des Autors, Vorname, Titel. Untertitel (Reihentitel, Band-Nr.),
Erscheinungsort Jahr.

→ Aufsatz in Zeitschrift

Name der Autorin/des Autors, Titel. Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Band, Jahr,
Seitenzahlen: ... S. 5–32.

→ Aufsatz in Sammelband

Autor*innen-Name, Autor*innen-Vorname, Titel. Untertitel, in: Herausgeber*innen-
Name, Herausgeber*innen-Vorname (Hg.), Titel. Untertitel (Reihentitel, Band-Nr.),
Erscheinungsort Jahr, Seitenzahlen: ... S. 81–120.

Bei mehreren Autor*innen die Namen immer vollständig und in gleicher Weise
aufführen, bei zwei mit «und» verbinden, bei drei und mehr mit Strichpunkt abtrennen.

Abkürzungen und Siglen

Allgemeine Abkürzungen sowie bibliographische Siglen: im Lauftext vermeiden, in den
Anmerkungen verwenden.

Bitte dem jeweiligen Beitrag ein Verzeichnis der verwendeten Abkürzungen begeben.