

– **MANUSKRIPTRICHTLINIEN FÜR DIE ZEITSCHRIFT „FORUM MUSIKBIBLIOTHEK“** –  
Stand: April 2015

REDAKTIONSSCHLÜSSE UND ERSCHEINUNGSWEISE FÜR DIE EINZELNEN HEFTE EINES JAHRGANGS

**Heft 1:** 01.12. (erscheint Anfang März)

**Heft 2:** 01.04. (erscheint Anfang Juli)

**Heft 3:** 01.08. (erscheint Anfang November)

Achtung: Beiträge oder Rezensionen, die nach dem Redaktionsschluss abgeliefert werden, können in der Regel nicht für das geplante Heft berücksichtigt werden

BEITRAGSFORMEN

**Kurzbeitrag** in der Rubrik „Rundblick“ mit bis zu 6.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

**Langbeitrag** in der Rubrik „Spektrum“ mit 10.000 bis 20.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen), in Ausnahmefällen auch länger

**Rezensionen** mit bis zu 6.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) – Verfasser müssen einverstanden sein, dass die Verlage für ihre PR auszugsweise Passagen benutzen dürfen

Hinweis für Verlage: Unverlangt eingesandte Rezensionsexemplare von Büchern können wir aus Zeit- und Kostengründen leider generell weder absagen noch zurückschicken. Die Redaktion behält sich die Entscheidung über eine Rezension vor.

- Die Dateien bitte mit dem Namen des Autors und einem Kurztitel versehen (z. B. Meier\_Archive\_Berlin) und ausschließlich im **Word-Format als E-Mail-Anhang** versenden
- Bildmaterial, Notenbeispiele, Tabellen, Screenshots o. Ä. **bitte in separaten Dateien** zusenden
- Die separaten **Dateien (Bilder etc.) bitte analog** zur Hauptdatei betiteln (z. B. Meier\_Archive\_Berlin\_Abb1)

Grundlegende Textänderungen erfolgen nur nach Rücksprache mit dem Autor, kleinere Korrekturen behält sich die Redaktion jedoch vor. Honorare werden nicht gezahlt. Autoren von Langbeiträgen (Rubrik „Spektrum“) erhalten vom Verlag ein Belegexemplar des Heftes, Buch-Rezensenten eine PDF-Datei der Rezensionen.

ONLINEBEREITSTELLUNG

Der AIBM-Vorstand als Herausgeber der Zeitschrift *Forum Musikbibliothek* möchte gerne deren Sichtbarkeit erhöhen und hat daher mit dem *ortus musikverlag* vereinbart, dass die FM-Hefte zwölf Monate nach deren Erscheinen in gedruckter Form über einen Dokumentenserver online und kostenfrei bereitgestellt werden. Dies erfolgt über den Dokumenten- und Publikationsserver der *Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden* (siehe [www.qucosa.de](http://www.qucosa.de)).

RECHTSCHREIBUNG

- **Neue Rechtschreibung** nach Duden – *Die deutsche Rechtschreibung* in der aktuellsten Aufl. oder Duden online: [www.duden.de](http://www.duden.de)
- Zitate nach Vorlage

ANFORDERUNGEN AN DEN TEXTKÖRPER

- **Schrift:** Times New Roman 10 Pt.
- **Zeilenabstand:** genau 13 Pt.
- **Seitenränder:** alle 2,00 cm
- Fließtext als **Blocksatz**
- **keine** Silbentrennungen

- **Absätze:** Lediglich eine neue Zeile beginnen; am Zeilenanfang keine Tabulatoren, Leerzeichen o. Ä. einfügen (Absätze werden später im Layout durch einen Einzug am Zeilenanfang kenntlich gemacht)
- Bitte unterscheiden Sie deutlich zwischen einem einfachen Absatz und einem gänzlich neuen **Abschnitt**. Ein neuer Abschnitt wird vom vorherigen durch eine Leerzeile getrennt
- Werktitel, **Hervorhebungen** sowie musikalische Termini ausschließlich kursiv setzen, z. B.: Beethovens *Idomeneo*, *Allegro*, *forte*
- Abkürzungen und insbesondere **Akronyme** sind bei der ersten Nennung einzuführen, z. B.: Das Deutsche Musikinformationszentrum (MIZ) ist die zentrale Anlauf- und Clearingstelle für Musik in Deutschland
- Bei Abkürzungen und Begriffen, die am Zeilenende nicht getrennt werden dürfen, bitte ein **geschütztes Leerzeichen** verwenden. (z. B. „u. a.“, „19. Jahrhundert“, „S. 30 f.“)  
(Geschütztes Leerzeichen: Strg + Shift festhalten und Leerzeichen einfügen)
- Als **Tausendertrennzeichen** ist ein Punkt zu verwenden (z. B. 1.000, 1.000.000)
- Bitte zwischen **kurzen und langen Strichen** unterscheiden:
  - lange Striche als Gedanken- und „Bis“-Striche (z. B. 1850–1900) sowie bei Aufzählungen (Gedankenstrich: Strg und Minus-Zeichen auf dem Nummernblock gleichzeitig drücken)
  - kurze Striche als Bindestriche und für Auslassungen (z. B. Mahler-Werfel, Theater- und Konzertfreunde)
- **Anführungszeichen** bitte ausschließlich in dieser Form verwenden: „...“ oder „...“

#### ÜBERSCHRIFTEN

- Hauptüberschrift bitte **fett** markieren
- Zwischenüberschriften: fett, nächste Ebene: kursiv

#### ABBILDUNGEN, GRAFIKEN, TABELLEN

- **Format:** jpg- oder tiff-Datei (wenn möglich im Original)
- **Mindestauflösung: 300 dpi**
- **Dateinamen** bitte mit zugehöriger Bildunterschrift und evtl. Copyright-Vermerk am Anfang des Textes **auflisten**
- Bilder und **Tabellen** sind in einer separaten Datei zu gestalten und nicht in den Fließtext einzufügen! Entsprechende **Platzierungen** bitte im Text **vermerken** (die Redaktion behält sich eine Änderung der Platzierung im Text vor)
- Bitte klären Sie vor Einsendung Ihres Beitrages die jeweiligen Verwendungs-/**Abdruckrechte**

#### AUTORENHINWEISE

- Vor- und Nachname
- Berufsbezeichnung und aktuelle Tätigkeit
- Anschrift, ggf. Position und Institution

#### ENDNOTEN

- Bitte **Endnoten verwenden**, diese sind nicht identisch mit Fußnoten – sie stehen nicht am Seitenende, sondern am Ende des gesamten Textes!  
Bei Word funktioniert es z. B. so: Einfügen → Referenz/Fußnote → dort klicken auf „Endnote“ und „Zahlenformat: 1, 2, 3, ...“; bzw. bei Word 2013: Verweise → klicken auf „Endnote einfügen“ → ggf. Zahlenformat auf „1, 2, 3“ ändern
- Zwischen Zahl und Text der Endnote soll **kein Leerzeichen** stehen, sondern ein Tabstopp
- **Endnotentexte** immer mit einem **Punkt** beenden
- Vollständiger Nachweis lediglich bei erster Zitation, alle weiteren mit **Kurztitel** oder gängigen Sigla (Nachname, *Titel*, Seitenangaben | Gängige Sigla: *MGG*<sup>2</sup>, *RSA* etc.)
- Bitte die folgenden gängigen **Abkürzungen** verwenden: vgl., ebd., hrsg., Anm., bes., Bd./Bde., Sp.

- Lediglich den **erstgenannten Verlagsort** nennen, weitere mit u. a. abkürzen (z. B. Kassel u. a. 2003)
- Bitte ein **geschütztes Leerzeichen zwischen Seite und Seitenzahl und f.** setzen (z. B. S. 100 f.). Statt „ff.“ bitte die genaue Seitenzahl angeben (S. 100–102)
- Nach Abkürzungspunkt **am Ende von Sätzen keinen weiteren Punkt** setzen, (demnach nicht S. 100 f., sondern S. 100 f.)

#### ZITIERTECHNIKEN

- **Selbstständige Publikationen:**  
Vorname Nachname: *Titel*. ggf. *Untertitel*, ggf. Aufl., Erscheinungsort Erscheinungsjahr (ggf. Reihentitel. Nummer), Seiten.
- **Unselbstständige Publikationen:**  
Vorname Nachname: *Titel*. ggf. *Untertitel*, in: *Titel der selbstständigen Publikation*, Seiten.
- **MGG-Artikel** bitte nach folgendem Schema zitieren:  
Niels Bo Foltmann: Gade, Niels Wilhelm, in: *MGG*<sup>2</sup>, Personenteil, Bd. 7, Kassel u. a. 2002, Sp. 379–388.
- **Zeitschriften:**  
*Titel* Jg. (Erscheinungsjahr), Seiten.  
z. B.: *Die Musikforschung* 51 (1998), S. 1–100.  
Bei Zeitungen wird statt des Erscheinungsjahres das genaue Datum angegeben
- **Internetquellen:**  
*Titel*. ggf. *Untertitel*, URL (Datum des Abrufs). Bei „http://www. ...“ kann das „http://“ wegfallen, z. B. nicht: „http://www.aibm.info“, sondern www.aibm.info
- **Bibliografische Angaben zu Rezensionen:**  
**Vorname Nachname**  
Titel.  
Ggf. x. Auflage. Erscheinungsort u. a.: Verlagsname Erscheinungsjahr (ggf. Reihen- oder Serientitel. xx). xxx Seiten, geb. (bzw. brosch. oder kartoniert), Abb., Notenbsp., 12.29 EUR  
ISBN 978-3-xxx-xxxxx-x
- Bibliografische Angaben (bis auf den Titel) bitte ausschließlich **in deutscher Sprache** angeben: „hrsg. von“ statt „a cura di“, „Rom“ statt „Roma“, „Lissabon“ statt „Lisboa“, „Bd. 2“ statt „vol. 2“, „S. 324“ statt „p. 234“ etc.