

Formblatt für Beiträge zur Zeitschrift für Unternehmensgeschichte Journal of Business History

Aufsätze können nur eingereicht werden, solange sie nicht schon an anderen Begutachtungsverfahren teilnehmen und sie nicht bereits anderweitig publiziert sind.

0. Text für das Begutachtungsverfahren

Für das Begutachtungsverfahren sollen bei der Einreichung des Manuskripts keine Namen des Autors/der Autoren sowie Hinweise in den Fußnoten auf den/die Autoren enthalten sein.

1. Allgemeine Formalia

Am **Kopf des Aufsatzes** Autor (ohne akademischen Titel) / Titel / Untertitel jeweils in eigenen Zeilen.

Hat der Haupttitel mehr als 80 Anschläge, bitte einen Vorschlag für den entsprechend gekürzten **Kolumnentitel** machen.

Der Aufsatz wird eingeleitet von einem zusammenfassenden **englischen Abstract** mit englischem Titel und Untertitel.

Am Ende des Aufsatzes steht die **Adresse des Autors** mit akademischen Titeln:

Anschrift des Autors: Univ.-Prof. Dr. xy, ..., Email:

Die Zeitschrift orientiert sich an den Regeln der **neuen deutschen Rechtschreibung**.

2. Überschriften

- maximal dreistufig
- **Zählungen**, nur falls unbedingt erforderlich: I., 1., a), b), ...

3. Manuskriptanordnung

- **Blocksatz, 1,5-zeilig**
- **kein** Einzug nach allen Überschriften
- ansonsten **Einzug** bei jedem Absatz
- **Anmerkungen** am Seitenende.

4. Anführungsstriche

Es gibt im Prinzip nur **doppelte Anführungsstriche**. Nur Anführungen innerhalb von Zitaten erhalten einfache Anführungsstriche: Schreibung «...»; nicht „...“; einfache Anführungsstriche: <...>, nicht ‚...‘.

Doppelte Anführungen werden wie folgt verwendet (bitte auch die Stellung der Hochzahlen beachten!)

- a) Bei **Zitaten, die einen vollständigen Satz bilden**:
«Am nächsten Tag fand eine Unterhaltung statt.»¹

- b) Bei **Zitaten, die innerhalb eines Satzes stehen**:
Die Initiative zu diesem Antrag war «aufritisches Anraten»¹ zustande gekommen.
- c) Bei **Zitaten, die keinen vollständigen Satz bilden**:
Der Autor sagte, «am nächsten Tag fand eine Unterhaltung statt».¹
- d) Bei **Ausdrücken, die eingeschränkt, ironisch etc.** gebraucht werden, auch wenn sie fremdsprachig sind: «Jumbo»-Emission.
- e) - Bei **Buchtiteln und Titeln von Zeitschriftenaufsätzen**, von Verordnungen etc.; gilt auch für fremdsprachige Titel.
- **Namen von Zeitschriften** wie FAZ, ZEIT **ohne Anführung** (jedoch «Die Zeit»)
- **Anführung jedoch bei Zeitschriftennamen** wie «Frankfurter Hefte», «Die Neue Zeit», sofern sie im Textzusammenhang stehen; so auch in den Anmerkungen.
- **Titel von Zeitschriften in bibliographischen Angaben** jedoch weder im Text noch in den Anmerkungen mit Anführung.
- f) - **Namen von Institutionen** sollten nur in Ausnahmefällen, wenn z.B. ein neuer Name eingeführt wird, mit Anführungsstrichen markiert werden:
Auch fiel ihre frühere Girozentrale mit dem Namen «Berliner Stadtbank» unter die Ruhensanordnung.
- **Parteinamen** ohne Anführungsstriche.
- g) **Arbeitsformen, Gruppen** etc. sollten nur in Ausnahmefällen, wenn der Sinnzusammenhang das nahelegt, in Anführungsstrichen stehen:
Hier wird erstmals die Idee einer «Liquidity-Management-Gruppe» formuliert (vgl. 4.c).

5. Hervorhebungen

Einige Auszeichnungsschrift ist die **Kursive**. Sie wird verwendet bei:

- a) *Hervorhebungen*
- b) *fremdsprachigen Institutionsbezeichnungen*
- c) *fremdsprachigen Ausdrücken* (falls diese nicht hervorgehoben werden: Highlight, Superflob, Cash-Management, oder: *lead-manager, co-manager*).

6. Zahlen

- **Zahlen bis zwölf in Worten**

- Vierstellige bzw. siebenstellige Zahlen mit Punkt: **1.000 bzw. 1.000.000**

- **Datumsangaben**: 12. Mai 1967 im Text; in den Fußnoten 12.5.1967

- **20er Jahre**; bei Arbeiten, die über mehrere Jahrhunderte gehen, kann zur Verdeutlichung des Zeitraums bei erster Nennung auch 1820er Jahre, 1920er Jahre benutzt werden, sofern es sich nicht aus dem Textzusammenhang bereits eindeutig ergibt, in welchem Jahrhundert sich der Text aktuell bewegt.

- **100-prozentig**, 50 Prozent, 7,5 Prozent, ½ Prozent, ein Prozent.

- **Mio.**

- **Mrd.**

- **D-Mark und Reichsmark, Euro** im Fließtext, bei Zahlenangaben in Tabellen oder Graphiken: 100 DM oder 3.500 RM oder 50 EUR

7. Hochzahlen

Hochzahlen sind immer hinter dem Satzzeichen anzuführen.¹

8. Namen im Text

- Bei **erster Nennung mit Vornamen**, danach ohne.
- **Keine akademischen Titel**, es sei denn in einem Lebensabriss, in Zitaten und wenn es zum Verständnis des Textes nötig ist.

9. Fremdsprachige Zitate

Lange Passagen bitte übersetzen. Einsprengsel können auf Englisch bleiben.

10. Auslassungen

Auslassungen in Zitaten werden mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.

11. Tabellen, Graphiken und Abbildungen

Sie erhalten jeweils eine entsprechende Überschrift, bei mehreren gezählt (z.B.) *Tabelle 1: Jahresdurchschnittseinkommen*. Die Zählung vereinfacht einen Verweis im Text, da aus umbruchtechnischen Gründen nicht immer davon ausgegangen werden kann, dass die Tabelle, Graphik oder Abbildung unmittelbar beim Bezugstext stehen kann. Daher sollte im laufenden Text der Hinweis eingefügt werden, wie z.B. (s. Tabelle 1).

12. Anmerkungen

Titel werden in den Anmerkungen grundsätzlich kursiviert.

Bei **erster Nennung** ist der volle Titel wie folgt anzugeben:

¹ Eberhard Kolb, *Die Weimarer Republik*, München 1993, 123.

² Lothar Gall u.a., *Die Deutsche Bank 1870-1995*, München 1995.

³ Lothar Gall/Manfred Pohl (Hrsg.), *Unternehmen im Nationalsozialismus*, München 1997.

Aufsatztitel aus **Sammelbänden** sind zu kursivieren, nicht der Sammelband.

⁴ Gerald D. Feldman, *Die deutsche Bank vom Ersten Weltkrieg bis zur Weltwirtschaftskrise 1914-1933*, in: Lothar Gall u.a., *Die Deutsche Bank 1870-1995*, München 1995, 138-314.

Bei jeder **weiteren Nennung** ist der Kurztitel mit Verweis auf die erste Anmerkung im jeweiligen Beitrag anzugeben:

Kolb, *Die Weimarer Republik* (wie Anm. 1), 214.

Gall u.a., *Die Deutsche Bank* (wie Anm. 2).

Gall/Pohl (Hrsg.), *Unternehmen im Nationalsozialismus* (wie Anm. 3), 117.

Bei **mehr als zwei Autoren** wird nur der erste benannt Lothar Gall u.a..

Bei **mehreren Erscheinungsorten** nur den ersten Erscheinungsort Hamburg 2002.

Erscheinungsorte mit Zusatz **Frankfurt a.M.**, nicht Frankfurt am Main oder Frankfurt/Main.

Bei **Wiederholung desselben Titels** ist dies mit Ebd. oder ebd., bei **Wiederholung desselben Autors** mit Ders./Dies. oder ders./dies. kenntlich zu machen.

Zeitschriftenartikel wie folgt:

Hartmut Kiehling, *Die wirtschaftliche Situation des deutschen Einzelhandels*, in: Zeitschrift für Unternehmensgeschichte 1 (1996), 1-27.

Hartmut Kiehling, *Die wirtschaftliche Situation des deutschen Einzelhandels*, in: Zeitschrift für Unternehmensgeschichte 1 (1996), 1-27, hier 12f.

[Autor, Aufsatztitel, in: Zeitschriftentitel, Heftnummer (Erscheinungsjahr), Seitenzahlen]

- **Punkt am Ende jeder Anmerkung.**
- **f. und ff.** am Ende von Seitenangaben immer mit Punkt.
- Das **Wort Herausgeber** wird im Singular (Hg.) und Plural (**Hrsg.**) grundsätzlich abgekürzt.
- Bei **Seitenangaben** nur 15-19, kein S.
- **Seitenzahlen** bitte nach deutscher Angabe 15-19, 514-598, 690-730, etc.
- Die **Auflage** wird folgendermaßen gekennzeichnet: München ³1998.
- **Wiederholung** des Autors: Ders., bzw. in: ders.,
- **Heftnummer** und **Jahrgang**: Zeitschrift für Unternehmensgeschichte 1 (1996) angeben; nicht Jahrgangsnummer. (Ist keine Heftnummer vorhanden, entfällt diese Position: Zeitschrift für Unternehmensgeschichte (2010).)
- Zitation aus dem Internet: www.unternehmensgeschichte.de/zug [letzter Zugriff 15.11.2017].

13. Quellenangaben

Archivalien werden wie folgt zitiert:

Protokoll der Vorstandssitzung, 15. Mai 1960, in: Bundesarchiv Berlin [künftig BA Berlin], R 1701. [Aktentitel, Datum, Seite, in: Archivname, Signatur].

Bei Zweitnennung des Archivs die Kurzform verwenden: in: BA Berlin, Signatur.

Bei mehreren Archivalien im gleichen Bestand:

Protokoll der Vorstandssitzung, 15. Mai 1960; Anlage zur Aufsichtsratssitzung, 12. Juni 1960; Schreiben Müller an Schmidt, in: BA Berlin, R 1504 Muster AG.

14. Danksagung

Danksagungen können wie folgt unter dem Text in einem extra Absatz angefügt werden:

Danksagung: Dieser Beitrag entstand mit Unterstützung von ...

15. Manuskript einreichen

Das Manuskript soll über die Online-Datenbank ScholarOne Manuscripts des de Gruyter Verlages unter folgendem Link eingereicht werden, wenn möglich als Word-Dokument:

<https://mc.manuscriptcentral.com/zug>

Das Manuskript kann auch als Email-Attachment an folgende Adresse geschickt werden:

ahschneider@unternehmensgeschichte.de

für Rezensionen:

rezensionen@unternehmensgeschichte.de