

Richtlinien für Veröffentlichungen zur  
Ur-, Vor- und Frühgeschichte,  
Archäologie der Römischen Provinzen und  
Archäologie des Mittelalters

Ausgabe 1991

herausgegeben von der Römisch-Germanischen Kommission  
des Deutschen Archäologischen Instituts  
in Zusammenarbeit mit den Redaktionen der folgenden Institutionen:

Saalburgmuseum, Bad Homburg  
Schweizerische Gesellschaft für Ur- und Frühgeschichte, Basel  
Museum für Vor- und Frühgeschichte, Berlin  
Seminar für Ur- und Frühgeschichte, Berlin  
Rheinisches Amt für Bodendenkmalpflege, Bonn  
Rheinisches Landesmuseum, Bonn  
Landesmuseum für Vorgeschichte, Dresden  
Seminar für Vor- und Frühgeschichte (Arbeitsgruppe PBF), Frankfurt a.M.  
Institut für Ur- und Frühgeschichte, Kiel  
Römisch-Germanisches Museum, Köln  
Römisch-Germanisches Zentralmuseum, Mainz  
Bayerisches Landesamt für Denkmalpflege, München  
Kommission zur archäologischen Erforschung des spätrömischen Raetien  
der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, München  
Prähistorische Staatssammlung, München  
Westfälisches Museum für Archäologie, Münster  
Landesdenkmalamt Baden-Württemberg, Stuttgart  
Rheinisches Landesmuseum, Trier

## Inhalt

Vorwort .....	975
I. Allgemeines .....	976
Manuskript .....	976
Hinweise für Diskettenverarbeitung .....	977
Korrekturen .....	977
II. Zitierweise .....	978
Autoname .....	979
Monographien .....	980
Sammelwerke .....	981
Zeitschriften .....	981
Titelschlagwort .....	982
Nachschlagewerke und Corpora .....	982
Interpunktion .....	983
Gliederung innerhalb von Anmerkungen .....	985
Rückverweise .....	986
III. Abkürzungen .....	987
Allgemein gebräuchliche Abkürzungen und Kurzformen .....	987
Verzeichnis von Sigeln zu Literatur und Institutionen .....	991
Abkürzungsbeispiele in- und ausländischer Zeitschriftentitel .....	992
IV. Abbildungsvorlagen .....	994
Grundsätzliches .....	994
Strichabbildungen und -zeichnungen .....	994
Zeichnung archäologischer Objekte und Tafelmontage .....	995
Fotoabbildungen .....	996
Tabellen und Diagramme .....	998

## Vorwort

Bei der erweiterten Neuauflage der Richtlinien wurde eine für die Literatur der Archäologie von Urgeschichte bis Mittelalter im deutschsprachigen Raum einheitliche Regelung angestrebt. Die vorliegende Fassung entstand deshalb in enger Zusammenarbeit mit den im Titel genannten Redaktionen. Sie enthält allgemeingültige Regeln für die Vorbereitung eines Manuskriptes (Zitierweise, Abkürzungen, Abbildungsvorlagen und Diskettenverarbeitung), die ab 1992 gelten. Jede Redaktion hat darüber hinaus für ihre eigenen Publikationen Bestimmungen, die das Bild ihrer Zeitschriften, Monographien usw. betreffen.

Die beteiligten Redaktionen und Bibliothekare stimmten darin überein, die bislang gültigen Richtlinien bis auf wenige Änderungen beizubehalten. Auf ein Abkürzungsverzeichnis in- und ausländischer Zeitschriftentitel wurde angesichts der großen Zahl neu hinzugekommener Periodika verzichtet. Die aufgelisteten Abkürzungen (S. 987 ff.) und Beispiele (S. 992 f.) machen es jedoch möglich, Zitate selbst abzukürzen bzw. aufzulösen. Im nächsten Zeitschriftenverzeichnis der RGK, das voraussichtlich 1992 erscheint, werden alle dort erfaßten Titel mit ihren Kurzformen aufgeführt.

## I. Allgemeines

Wissenschaftliche Literatur kann ihr Ziel nur erreichen, wenn in ihr ein für Autor und Leser gleichermaßen verständliches Zeichensystem verwendet wird. Sie dient ihrem Zweck um so besser, je einfacher und schneller die Verständigungsmittel gehandhabt werden können. So erleichtert es den Austausch von Informationen innerhalb eines bestimmten Forschungsgebietes, wenn seine wissenschaftlichen Publikationen in ihrer äußeren Form und hinsichtlich der angewendeten Zitier- und Abkürzungsweise nach einheitlichen Gesichtspunkten angelegt sind. Aus diesen Überlegungen heraus gehen die Redaktionen davon aus, daß die folgenden Richtlinien beim Abfassen von Manuskripten und beim Korrigieren des Satzes berücksichtigt werden.

### Manuskript

Manuskripte sind in Maschinschrift, einseitig beschrieben, im DIN-A4-Format mit zweizeiligem Abstand bzw. als Ausdruck mit Diskette einzureichen. Der Rand sollte auf der linken Seite mindestens 5 cm, auf der rechten Seite 1 cm betragen. Anmerkungen sowie Abbildungs- und Tafelunterschriften werden in der gleichen Weise auf gesonderten Blättern niedergeschrieben. Zu allen Monographien und zu größeren Aufsätzen gehört ein Inhaltsverzeichnis, das die Gliederung des Werkes deutlich macht und sämtliche Teile in ihrer Reihenfolge aufführt. Das Manuskript wird paginiert, im Inhaltsverzeichnis erscheint zunächst die Seitenzahl des Manuskriptes in Klammern. Nur vollständig vorliegende Manuskripte können angenommen und redaktionell bearbeitet werden. Die Redaktionen gehen davon aus, daß sämtliche Zitate genau überprüft sind, da allein der Autor für deren Richtigkeit verantwortlich ist.

Aus dem Manuskript muß ersichtlich sein, wo Absätze gewünscht werden. Sonstige Satzanweisungen übernimmt allein die Redaktion, um die Einheitlichkeit der typographischen Gestaltung in Zeitschriften und Buchreihen zu gewährleisten. Autoren, die bestimmte Satzanweisungen (kursiv o. ä.) aus sachlichen Gründen für unumgänglich halten, sollten diese genauestens mit Bleistift kennzeichnen.

Die Redaktionen legen allen Autoren nahe, sich möglichst frühzeitig mit ihnen über die Manuskriptgestaltung zu verständigen. Ferner wird davon ausgegangen, daß jeder Autor ein Duplikat seines Manuskriptes besitzt.

### Hinweise für Diskettenverarbeitung

Rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der Schriftleitung ist erforderlich, und zwar möglichst vor Beginn der Textfassung. Dabei ist das jeweils neueste Datenübernahme-Formular anzufordern. Der Text muß in einem Textprogramm unter MS-/PC-DOS auf 5 1/4 oder 3 1/2 Zoll-Disketten erfaßt sein; er muß fortlaufend, d. h. ohne Silbentrennungen und im Flattersatz ohne Einzüge und sonstige Zeichenformatierungen geschrieben sein (z. B. kein kursiv o. ä.).

Textteil, Anmerkungen, Kataloge, Tabellen (vgl. auch S. 998) und die Unterschriften für Abbildungen, Tafeln und Tabellen sind in eigenen Dateien zu erfassen.

Abzuliefern sind:

1. Ein verbindlicher Textausdruck in guter Qualität (letter quality) und mit 2-zeiligem Abstand einschließlich der Anmerkungen.
2. Eine Auflistung aller Sonderzeichen und diakritischen Zeichen, die über den erweiterten ASCII-Satz hinausgehen (z. B. c mit übergesetztem Häkchen, L mit durchgezogenem Schrägstrich, griechische Buchstaben u. a.). Im Text sind alle Sonderzeichen farbig zu markieren. Ebenso ist mit Hoch- und Tiefstellungen zu verfahren, sofern es sich nicht um Anmerkungsnummern handelt.
3. Ein Satz Disketten mit den Dateien im jeweiligen Textverarbeitungsformat, nach dem der Ausdruck erfolgte.
4. Ein zweiter Diskettensatz mit den identischen Dateien im erweiterten ASCII-Modus.
5. Ein aufgeklebtes Inhaltsverzeichnis auf jeder Diskette.
6. Ein Begleitschreiben mit folgenden Angaben: Geräte-Typ; PC-System; Textprogramm; Diskettentyp (z. B. DD bzw. HD); Formatierung (360 KB; 1,4 MB).

Die Entscheidung über die redaktionelle Weiterverarbeitung des Manuskripts auf Grundlage der Textdateien oder des Ausdrucks bleibt der Schriftleitung vorbehalten.

### Korrekturen

Bei der Korrektur der Druckfahnen und -bogen sind die allgemein üblichen Korrekturzeichen verbindlich, wie sie z. B. aus den Vorbemerkungen der jeweils neuesten Ausgabe des Duden (Rechtschreibung) zu ersehen sind. Wir geben zu bedenken, daß – abgesehen von den durch die Druckerei verursachten Satzfehlern – alle Änderungen und Zusätze zu Lasten des Herausgebers gehen, und bitten deshalb, derartige Autorkorrekturen auf das Nötigste zu beschränken. Das gilt insbesondere für die Bogenkorrektur in Anbetracht des dann bereits festliegenden Seitenumbruchs. Autorkorrekturen, die über das vertretbare Maß hinausgehen, müssen dem Verfasser in Rechnung gestellt werden. Bei größerem Umfang von Korrekturen oder Ergänzungen empfiehlt sich unter Umständen ein Korrekturzusatz am Ende des Beitrags.

Bei Beiträgen zu den Zeitschriften kann auf die Zusendung eines zweiten Korrekturganges verzichtet werden, wenn der Erscheinungstermin dies erfordert.

---

## II. Zitierweise

Literaturzitate müssen so abgefaßt sein, daß sie von jedem Leser möglichst unmittelbar verstanden werden können. Durch weitgehenden Verzicht auf Sigel soll auch fachfremden und nicht deutschsprachigen Benutzern der Zugang zum vor- und frühgeschichtlichen Schrifttum erleichtert werden. Da aus ökonomischen Gründen nicht völlig auf Abkürzungen verzichtet werden kann, sollen folgende Richtlinien beachtet werden:

Es gibt zwei unterschiedliche Möglichkeiten, den Text zu gestalten, die nicht vermischt werden sollten.

1. Anmerkungen bzw. Fußnoten stehen durchnumeriert entweder direkt unterhalb des Textes auf derselben Seite oder sind am Ende von Kapiteln bzw. der gesamten Abhandlung zusammengestellt (sog. geisteswissenschaftliche Zitierweise). Die Anmerkungsnummer steht im Text vor dem Satzzeichen und wird ohne Klammer hochgestellt. Auf diese Zitierweise sind die folgenden Richtlinien ausgerichtet. Sie wird von den meisten Redaktionen verwendet.
2. Die Zitate sind unmittelbar in Klammern in den laufenden Text eingefügt (sog. naturwissenschaftliche Zitierweise).

Beide Möglichkeiten verlangen eine unterschiedliche Zitierweise, für die sich der Autor am besten in Absprache mit der jeweiligen Redaktion entscheidet. Bei der Wahl der Zitierweise sind folgende Gesichtspunkte zu bedenken:

zu 1.: Anmerkungen bzw. Fußnoten sind vorzuziehen, wenn

- mehrere Titel zitiert werden,
- Ergänzungen, Hinweise, Listen o. ä. zu den im Text angesprochenen Problemen eingefügt werden.

Nur bei häufig verwendeter Literatur werden die Hinweise mit Hilfe von Titelschlagworten verkürzt. Für diese abgekürzt zitierte Literatur wird ein Verzeichnis erstellt.

zu 2.: Zitate im Text können verwendet werden, wenn

- es sich fast ausschließlich um Literaturhinweise handelt,
- die Literaturhinweise äußerst knapp gestaltet sind: Nachname, Jahreszahl, Seitenangabe bzw. Abbildungs- oder Tafelhinweis.

Die Anzahl der Literaturhinweise soll drei Nennungen nicht überschreiten. Anmerkungen, die unter den Text gestellt werden, sind Ausnahmefälle. Ein vollständiges Literaturverzeichnis ist zu erstellen.

## Beispiele für die naturwissenschaftliche Zitierweise:

Daß die Kelten Hundefleisch nicht verschmähten, geht schon aus früheren Untersuchungen hervor (Boessneck u. a. 1971, 78 Tab. 164 Taf. 17,50).

In den mittelbronzezeitlichen Grabfunden finden sich dann als weitere kennzeichnende Beigabe häufiger noch ein Messer oder ein Rasiermesser (Laux 1983, 78 f. Abb. 4).

Aus prähistorischer Zeit gibt es nur sehr wenige Nachweise der Pflanze in Mitteleuropa, in römischer Zeit zahlreiche, die aber alle südlich und westlich des Limes liegen (Küster 1985, 90; Willerding 1986, 27).

## Literaturverzeichnis

- |                      |   |
|----------------------|---|
| Boessneck u. a. 1971 | J. Boessneck/A. von den Driesch/ U. Meyer-Lempkenau/E. Wechsler-von Ohlen, Die Tierknochenfunde aus dem Oppidum von Manching. Ausgr. Manching 6 (Wiesbaden 1971). |
| Küster 1985          | H. Küster, Herkunft und Ausbreitungsgeschichte einiger Secalietea-Arten. Tuexenia 5, 1985, 89–98.   |
| Laux 1983            | F. Laux, Bronzezeitliche Kulturerscheinungen im Lüneburger Gebiet und in den angrenzenden Landschaften. Arch. Korrb. 13, 1983, 75–84.                             |
| Willerding 1986      | U. Willerding, Zur Geschichte der Unkräuter Mitteleuropas. Göttinger Schr. Vor- u. Frühgesch. 22 (Neumünster 1986).   |

## Autornamen

Die Vornamen des Autors werden bei der ersten Nennung des Zitats bis auf den Anfangsbuchstaben abgekürzt, dabei gelten Ch, Ph, St und Th als ein Buchstabe. Bei Werken mehrerer Autoren sind im ersten Zitat sämtliche Verfasseramen aufzuführen. Wird ein Titel mit mehr als zwei Autoren wiederholt, wird lediglich der erste Name genannt und auf die übrigen durch „u. a.“ verwiesen. Zwischen den Namen mehrerer Autoren steht ein Schrägstrich; der Bindestrich erscheint nur bei Doppelnamen. Bei Rückverweisen folgt der Hinweis auf die erste Nennung unmittelbar auf den Autornamen.

<sup>1</sup> Ph. Filtzinger, *Hic saxa loquuntur* – Hier reden die Steine. Kleine Schr. Kenntnis röm. Besetzungsgesch. Südwestdeutschland 25 (Stuttgart 1980).

<sup>22</sup> Filtzinger (Anm. 4) 103 f. Nr. 55 (Großbottwar).

<sup>2</sup> H. Schlichtherle/B. Wahlster, *Archäologie in Seen und Mooren. Den Pfahlbauten auf der Spur* (Stuttgart 1986).

<sup>41</sup> Schlichtherle/Wahlster (Anm. 2) 52–55.

<sup>6</sup> F. Beck/J.-L. Brunaux/O. Buchsenschutz/A. Duval/J.-F. Enault/K. Gruel/J.-P. Guillaumet/Ch. Peyre/J.-P. Saint-Aubin, Les fouilles du Mont Beuvray. Rapport biennal 1984–1985. *Revue Arch. Est et Centre-Est* 38, 1987, 285 ff.

<sup>12</sup> Beck u. a. (Anm. 6) 291.

<sup>36</sup> H. Müller-Karpe, Die spätneolithische Siedlung von Polling. *Materialh. Bayer. Vorgesch.* 17 (Kallmünz/Opf. 1961).

<sup>43</sup> Müller-Karpe (Anm. 36) Taf. 11,7.

## Monographien

Bei Monographien wird der Titel vollständig und ohne Abkürzungen aufgeführt. Der Untertitel kann entfallen, wenn er im gegebenen Zusammenhang unerheblich ist. Ist das Buch innerhalb einer Publikationsserie erschienen, ist in der Regel der Serientitel anzugeben und gemäß den unten genannten Richtlinien abzukürzen. Serien-, Band-, Heft- bzw. Faszikelzahlen stehen in dieser Reihenfolge. Gleichartige Zahlen werden durch Komma getrennt, sofern sie aufeinander folgen. In Klammern steht das Erscheinungsjahr, dem der Erscheinungsort (Schreibweise wie auf dem Titelblatt) vorangestellt wird. An den der Klammer unmittelbar vorausgehenden Teil des Titels wird nötigenfalls die Angabe der Auflage in Form einer hochgestellten Ziffer angefügt. Seitenverweise (ohne „S.“ oder „p.“) sowie Tafel- und Abbildungsverweise, die unmittelbar nach der Klammer stehen, schließen ohne Komma an.

O. Harck, Landschaftsgeschichte und Archäologie an der Westküste der jütischen Halbinsel. In: G. Kossack/O. Harck/J. Newig/D. Hoffmann/H. Willkomm/F.-R. Averdieck/J. Reichstein, Archsum auf Sylt. Teil 1. Einführung in Forschungsverlauf und Landschaftsgeschichte. *Stud. Küstenarch. Schleswig-Holstein B 1 = Röm.-Germ. Forsch.* 39 (Mainz 1980) 32 ff.

Saggau in: M. Müller-Wille/B. Higelke/D. Hoffmann/B. Menke/A. Brande/K. Bokelmann/H. E. Saggau/H. J. Kühn, Norderhever-Projekt 1. Landschaftsentwicklung und Siedlungsgeschichte im Einzugsgebiet der Norderhever (Nordfriesland). *Stud. Küstenarch. Schleswig-Holstein C 1 = Offa-Bücher* 66 (Neumünster 1988) 163–170.

D. Baatz, *Der römische Limes*<sup>2</sup> (Berlin 1975) 110 f.

St. Martin-Kilcher, Das römische Gräberfeld von Courroux im Berner Jura. *Basler Beitr. Ur- u. Frühgesch.* 2 (Derendingen, Solothurn 1976) 174 Taf. 23 B 13.

K. Schmotz, Die vorgeschichtliche Besiedlung im Isarmündungsgebiet. *Materialh. Bayer. Vorgesch.* A 58 (Kallmünz/Opf. 1989) 137 Plan A 3.

U. Koch, Das Reihengräberfeld bei Schretzheim. *Germ. Denkmäler Völkerwanderungszeit* A 13 (Berlin 1977) 102 f.

W. Krämer, Die Grabfunde von Manching und die latènezeitlichen Flachgräber in Südbayern. *Ausgr. Manching* 9 (Stuttgart 1985) Taf. 73 B (Untersaal, Grab 2).

M. C. Bishop (Hrsg.), *The Production and Distribution of Roman Military Equipment.* *BAR Internat. Ser.* 275 (Oxford 1985).

### Sammelwerke

In einem Sammelwerk (Festschrift, Kongreßbericht, Katalog o. ä.) erschienene Arbeiten werden mit dessen ungekürztem Titel zitiert. Ist das Sammelwerk selbst innerhalb einer Zeitschrift oder Reihe erschienen, wird auch deren Titel aufgeführt und gemäß den Regeln abgekürzt. Auf den Namen des Autors folgt „in:“. Falls nach dem Autornamen der Titel des Aufsatzes genannt wird, steht vor „In:“ ein Punkt. Der darauf folgende Name des Herausgebers wird durch „(Hrsg.)“ gekennzeichnet und steht vor dem Titel des Sammelwerkes.

H. P. Uenze in: Die Hallstattkultur. Symposium Steyr 1980 (Linz 1981) 375 ff.

C. Ahrens (Hrsg.), Sachsen und Angelsachsen. Ausstellungskat. Hamburg 1978–1979. Veröff. Helms-Mus. 32 (Hamburg 1978).

G. Kossack, Trinkgeschirr als Kultgerät der Hallstattzeit. In: *Varia Archaeologica* [Festschr. W. Unverzagt]. Dt. Akad. Wiss. Berlin, Schr. Sektion Vor- u. Frühgesch. 16 (Berlin 1964) 96–101.

J. M. de Navarro in: *Helvetia Antiqua*. Festschr. Emil Vogt (Zürich 1966) 147 ff.

L. Berger, Die mittlere und späte Latènezeit im Mittelland und Jura. In: *Ur- und frühgeschichtliche Archäologie der Schweiz IV. Die Eisenzeit* (Basel 1974) 61–65.

H. van den Boom, Keramische Sondergruppen der Heuneburg/D. Forst-Linksfeiler, Die Schüsseln und Schalen der Heuneburg. Mit einem Beitrag von M. Maggetti. *Heuneburgstudien VII = Röm.-Germ. Forsch.* 47 (Mainz 1989).

<sup>6</sup> J. Biel in: K. Bittel/W. Kimmig/S. Schiek (Hrsg.), *Die Kelten in Baden-Württemberg* (Stuttgart 1981) 395 ff.

<sup>16</sup> D. Planck in: Bittel u. a. (Anm. 6) 332–335 (Fellbach-Schmidlen).

### Zeitschriften

Beim Zitieren von Aufsätzen wird der Zeitschriftentitel gemäß den Regeln (S. 987 ff.) abgekürzt. Ist die Nennung des Aufsatztitels erforderlich, wird er ungekürzt zitiert. Serien-, Band- und Faszikelzahlen stehen in dieser Reihenfolge; sie werden durch Komma getrennt, sofern zwei gleichartige Zahlen aufeinanderfolgen. Die Bandzahl steht stets ohne „Bd.“. Folge oder Serie ist immer zu benennen.

Wenn der Jahrgang nicht durchlaufend paginiert ist, ist der Faszikel oder das Heft zu benennen. Die Jahrgangszahl wird in Kommata eingeschlossen. Weicht das Erscheinungsjahr erheblich vom Jahrgang ab, kann es in Klammern nach der Jahrgangszahl angegeben werden; davor und danach steht kein Komma.

Simon in: H. Schönberger/H.-J. Köhler/H.-G. Simon, *Neue Ergebnisse zur Geschichte des Kastells Oberstimm*. Ber. RGK 70, 1989, 296 ff.

G. Kaenel/M. Klausener, *Quelques tombes à incinération du Bronze final (Xe siècle av. J.-C.) à Vidy (Lausanne VD)*. *Jahrb. SGUF* 73, 1990, 67 Taf. 3,1; 74 Abb. 37.

G. Maxwell, *Excavations at the Roman fort of Crawford, Lanarkshire*. *Proc. Soc. Antiqu. Scotland* 104, 1971/72 (1974) 163 Abb. 8.

R. A. Maier, *Germania* 67, 1989, 188 ff.

Ber. RGK 70, 1989, 146 Abb. 10,2 Taf. 54,1.

Fundber. Baden-Württemberg 14, 1989, 385 Abb. 10.

Archäologische Funde und Ausgrabungen in Mittelfranken. Fundchronik 1970–1985. *Jahrb. Hist. Ver. Mittelfranken* 93, 1986/87, 225 Abb. 90 Taf. 17 (Landersdorf).

### Titelschlagwort

Eine Kombination aus Verfassernamen und charakteristisch verkürztem Titel ergibt das Titelschlagwort. Unter besonderen Umständen kann statt des verkürzten Titels auch die Jahreszahl verwendet werden. Bei Kurztiteln mit Jahreszahl ist für Zeitschriften der Jahrgang zu nennen, für Monographien das Erscheinungsjahr. In Monographien und umfangreichen Aufsätzen wird der Gebrauch von Titelschlagworten für solche Arbeiten empfohlen, die häufig und in mehreren Zusammenhängen zitiert werden. Die mit Titelschlagwort verkürzten Zitate werden in einem Verzeichnis „Literaturabkürzungen“ aufgelöst.

In kürzeren Veröffentlichungen ist die Anwendung von Titelschlagworten zu vermeiden.

Gleirscher, Hohe Birga 206 Abb. 7,1.4–6.

Ulbert, Aislingen 11 ff. Abb. 1 Taf. A.

Stein, Adelsgräber 85 Taf. 42,5.6.8; 53,5.6.

Körber-Grohne 1988, 22.

#### Literaturabkürzungen

Gleirscher, Hohe Birga

P. Gleirscher, Die Kleinfunde von der Hohe Birga bei Birgitz. *Ber. RGK* 68,1987, 181–351.

Körber-Grohne 1988

U. Körber-Grohne, *Nutzpflanzen in Deutschland*<sup>2</sup> (Stuttgart 1988).

Stein, Adelsgräber

F. Stein, Adelsgräber des achten Jahrhunderts in Deutschland. *Germ. Denkmäler Völkerwanderungszeit A 9* (Berlin 1967).

Ulbert, Aislingen

G. Ulbert, Die römischen Donau-Kastelle Aislingen und Burghöfe. *Limesforschungen* 1 (Berlin 1959).

### Nachschlagewerke und Corpora

Abweichend von der generellen Regel können für Nachschlagewerke, Corpora und Serien sowie für wissenschaftliche Institutionen Sigel verwendet werden (siehe Sigelverzeichnis). Bandzahlen werden in römischen, Faszikel, Seiten oder Spalten in arabischen Zahlen angegeben. Zwischen römischen und arabischen Zahlen steht kein

Komma. Das Erscheinungsjahr kann angegeben werden, wenn es sinnvoll erscheint. Ergänzend sollte nach der Seiten- oder Spaltenzahl das betreffende Stichwort, dahinter – insbesondere bei größeren Artikeln – in Klammern der Name des Autors genannt werden.

CIL VIII Suppl. 1, 12010.

CSIR Deutschland II 1 Nr. 10 Taf. 25.

ORL A Strecke 4 Taf. 5.

ORL B 41 Jagsthausen 24 ff.

RE XVII (1937) 1336 s. v. Numerus (H. T. Rowell).

RGA II, 422 s. v. Bewaffnung (J. Garbsch).

### Interpunktion

Satzzeichen im Text stehen nach den Regeln der deutschen Zeichensetzung. Sie werden außerdem zur übersichtlichen Gliederung von Zitaten und Anmerkungen sparsam verwendet. Innerhalb einer Anmerkung sind die Satzzeichen hierarchisch zu gliedern. In der Regel sollten zwei Zeichen nicht aufeinanderfolgen; ausgenommen sind Punkt und Gedankenstrich „-“.

#### Punkt

1. Der Punkt steht hinter einer Abkürzung, jedoch nicht hinter einem Sigel.
2. Der Punkt trennt bei Monographien Titel, Untertitel und Serientitel, bei Aufsätzen Titel und Zeitschriftentitel. Bei Sammelwerken steht hinter der Nennung des Aufsatztitels ein Punkt. Daran schließt sich „In:“ an.
3. Der Punkt trennt Zahlen und Buchstaben, die einzelne Bilder auf derselben Abbildung oder Tafel benennen.
4. Der Punkt steht am Ende einer Anmerkung.
5. Der Punkt schließt Tabellen- sowie Abbildungs- und Tafelunterschriften o. ä. ab.
6. Der Punkt mit Leerzeichen und darauf folgendem Gedankenstrich dient zur Gliederung von Anmerkungen.

FMRD I 1 Nr. 1112.

H. Polenz, Gedanken zu einer Fibel vom Mittellatèneschema aus Kayseri in Anatolien. Bonner Jahrb. 178, 1978, 189 Abb. 5,1–4. – W. E. Stöckli, Bemerkungen zur räumlichen und zeitlichen Gruppierung der Funde im Oppidum von Manching. Germania 52, 1974, 369 Abb. 1,1.7.8.

A. Miron, Das Frauengrab 1242. In: A. Haffner, Gräber – Spiegel des Lebens. Zum Totenbrauchtum der Kelten und Römer am Beispiel des Treverer-Gräberfeldes Wederath-Belginum. Schriftenr. Rhein. Landesmus. Trier 2 (Mainz 1989) 215–218.

### Komma

1. Komma steht bei Monographien, Sammelwerken und Aufsätzen zwischen Verfassernamen und Titel, ferner nach *ders.* und *dies.*, sofern ein voller Titel folgt, jedoch nicht vor und hinter *a. a. O.* und *ebd.*
2. Komma steht bei Monographien und Aufsätzen zwischen Serien-, Band- und Faszikelzahl, sofern zwei gleichartige Zahlen aufeinanderfolgen.
3. Bei Zeitschriftentiteln wird die Jahrgangszahl in Kommata eingeschlossen. Das Komma vor der Jahrgangszahl entfällt, wenn eine Bandangabe fehlt. Das Komma nach der Jahrgangszahl entfällt, wenn auch das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben wird.
4. Komma steht zwischen der Abbildungs- bzw. Tafelnumerierung und der nachfolgenden näheren Bezeichnung (Zahlen oder Buchstaben) des abgebildeten Gegenstandes, sofern zwei gleichartige Zahlen oder Buchstaben aufeinanderfolgen.

*Ders.*, Die Schwerter in Süddeutschland, Österreich und der Schweiz I. PBF IV 2 (München 1971).

*Dies.* *ebd.* Taf. 6,1–3; 39,1.

D. Ellmers, Keltischer Schiffbau. *Jahrb. RGZM* 16, 1969 (1971) 74 Abb. 1a.

*Mitt. Hist. Ver. Pfalz* 78, 1980, 112.

### Strichpunkt

Der Strichpunkt trennt in einem Zitat aufeinanderfolgende Seiten- bzw. Abbildungs- oder Tafelverweise. In den Anmerkungen kann ein Strichpunkt Zitate voneinander trennen.

Zuletzt R. Schröter/P. Schröter, *Arch. Korrb.* 1, 1971, 149 ff. bes. 152; P. Schröter, *Germania* 49, 1971, 206 Taf. 41,11; *ders.* in: *Ausgrabungen in Deutschland. Monogr. RGZM* 1,1 (Mainz 1975) 98 ff. bes. 104 Abb. 11,2.

Ch. Unz in: *Führer arch. Denkmäler Baden-Württemberg* 8 (Stuttgart 1982) 42; *ders.* in: *Führer zu römischen Militäranlagen in Süddeutschland* (Stuttgart 1983) 41.

K. Böhner, *Die fränkischen Altertümer des Trierer Landes. Germ. Denkmäler Völkerwanderungszeit B* 1, 2. Teil (Berlin 1958) 39; 41; 57 f. 68 ff. Abb. 6 Taf. 27.

### Doppelpunkt

Der Doppelpunkt kann zur Ankündigung der Literaturzitate zu einem Fund bzw. Fundort oder zu einem bestimmten Thema verwendet werden. Er steht außerdem hinter „in“ bzw. „In“ beim Zitieren einzelner Beiträge in Sammelwerken.

Hailfingen, Ostfriedhof, Grab 1a: H. Stoll, *Die Alamannengräber von Hailfingen. Germ. Denkmäler Völkerwanderungszeit* 4 (Berlin 1939) Taf. 11,12. – Güttingen, Grab 106: G. Fingerlin, *Die alamannischen Gräberfelder von Güttingen und Merdingen in Südbaden. Ebd. A* 12 (Berlin 1971) Taf. 46,11.

W. Menghin in: *Die Bajuwaren. Von Severin bis Tassilo 488–788. Ausstellungskat. Rosenheim u. Mattsee* (München, Salzburg 1988) 101 ff.

### Bindestrich

Vor und nach dem Bindestrich (Divis) steht kein Leerzeichen.

H.-J. Kellner, Bayer. Vorgeschbl. 46, 1981, 132 Texttaf. 6,1a.

### Gedankenstrich

Vor und nach dem Gedankenstrich steht ein Leerzeichen. Der Gedankenstrich mit vorangehendem Punkt steht in längeren Anmerkungen zur übersichtlichen Gliederung. Absätze in Anmerkungen werden auf diese Weise vermieden.

Ohne Leerzeichen bleibt der Gedankenstrich, wenn er sich zwischen Zahlen oder Buchstaben einer fortlaufenden Zahlen- oder Buchstabenreihe befindet.

Zusammenfassend dazu J. F. Gilliam, Bonner Jahrb. 167, 1967, 233 ff. – H. U. Nuber, Chiron 2, 1972, 483–485.

Germania 62, 1984, 373 ff. Abb. 8,44a–c; 9,50–54.

### Schrägstrich

1. Der Schrägstrich steht zwischen den Namen mehrerer Verfasser oder Herausgeber.
2. Die Verwendung des Schrägstriches empfiehlt sich sowohl bei Jahrgangs- als auch Bandzählung von Doppelbänden, die eine Einheit bilden (Durchpaginierung).

H. Klumbach/L. Wamser, Jahresber. Bayer. Bodendenkmalpflege 17/18, 1976/77, 41 ff.

### Gliederung innerhalb von Anmerkungen

Einzelne Zitate innerhalb einer Anmerkung können durch Strichpunkt oder Punkt mit Gedankenstrich getrennt werden, wobei der Strichpunkt die geringere, der Punkt mit Gedankenstrich die stärkere Trennung bedeutet. Punkt mit Gedankenstrich empfiehlt sich vor allem bei Aneinanderreihung gleichrangiger Zitate, z. B. in Fundlisten, während der Strichpunkt bei Zitaten verwendet werden soll, die in engerem Sinn zusammengehören.

Verdeutlichende Zusätze wie S., bes., mit, u. sollten nur dann verwendet werden, wenn anders Mißverständnisse aufkommen könnten.

Lauriacum: H. Ubl in: Severin zwischen Römerzeit und Völkerwanderung. Ausstellungskat. Linz (Linz 1982) 518 Nr. 7.35. – Carnuntum: Carnuntum Jahrb. 1986, Taf. 3,1–3. – Tibiscum: Acta Mus. Napocensis 20, 1983, 431 Taf. 11,1.2.

E. Ritterling, Westdt. Zeitschr. 12, 1893, 203 ff.; R. Syme, CAH XI 172 ff. – Zum Namen vgl. G. Alföldy in: Epigr. Stud. 3 (Köln, Graz 1967) 11 ff.

FMRD I 5 S. 113 f.

Germania 66, 1988, 172 f. mit Abb. 1.

### Klammern

1. In längeren Anmerkungen mit Aufzählungen von Fundorten, Museen, Inventar-nummern und Literatur empfiehlt sich die Anwendung von Klammern.
2. Innerhalb von runden Klammern stehen, wenn notwendig, eckige Klammern.
3. In eckigen Klammern stehen Zusätze zu Zitaten, die so nicht auf dem Titelblatt erscheinen, z. B. [o. J.].

Balzers in Liechtenstein (J. Bill, Arch. Korrb. 12, 1982, 487 ff. bemerkenswert die Körperbestattung eines 16jährigen Mädchens), Tamins in Graubünden (E. Conradin, Jahrb. SGUF 61, 1978, 65 ff.), Niederrasen in Südtirol (R. Lunz, Studien zur End-Bronzezeit und älteren Eisenzeit im Südalpenraum [Firenze 1974] 275–280).

G. Kossack, Trinkgeschirr als Kultgerät der Hallstattzeit. In: *Varia Archaeologica* [Festschr. W. Unverzagt]. Dt. Akad. Wiss. Berlin, Schr. Sektion Vor- u. Frühgesch. 16 (Berlin 1964) 96 ff.

### Rückverweise

Bei Rückverweisen steht unmittelbar nach dem Nachnamen des Autors in Klammern die Anmerknungsnummer „(Anm. )“, unter der das vollständige Zitat zu finden ist.

Auf unmittelbar vorausgehende Arbeiten kann mit „ebd.“ (= ebenda) verwiesen werden. Verweise mit „a. a. O.“ sind nur innerhalb ein und derselben Anmerkung zulässig. Durch „ebd.“ wird das Bezugszitat soweit übernommen, als es nicht durch neue Angaben (z. B. Seitenzahlen) abgewandelt wird. „a. a. O.“ kann nur im Zusammenhang mit einem Autornamen verwendet werden.

E. Schmit, Bull. Soc. Arch. Champenoise 20, 1926, 11–14; dazu P. Favret ebd. 104 ff.

Geiselhöring: F. Stein, *Adelsgräber des achten Jahrhunderts in Deutschland*. Germ. Denkmäler Völkerwanderungszeit A 9 (Berlin 1967) Taf. 7,18.19. – Krailling: ebd. Taf. 12,8.9. – Pfaffenhofen: L. Plank, *Die Bodenfunde des frühen Mittelalters aus Nordtirol*. Veröff. Mus. Ferdinandeum 44, 1964, 200 Abb. 45. – Staufeu: Stein a.a.O. 250 Abb. 38.

Stein (Anm. 2) Taf. 7,4–7.11–21.

### III. Abkürzungen

#### Allgemein gebräuchliche Abkürzungen und Kurzformen

Die unten aufgeführten Kürzel sind vor allem bei Anmerkungen, Katalogen, Listen und Unterschriften zu verwenden; im fortlaufenden Text sind Abkürzungen grundsätzlich zu vermeiden. Die mit einem Stern gekennzeichneten Abkürzungen sind für englische und französische sowie naturwissenschaftliche Beiträge gedacht. Bei Abkürzungen sind auch die Leerzeichen zu beachten (z. B. bei v. Chr.).

Für Abkürzungen in Literaturzitatzen gilt: Adjektive mit Endungen auf -isch und -lich, vornehmlich geographische und ethnographische Bezeichnungen können vor der Endung abgekürzt werden. Artikel und Konjunktionen außer „und“ können im gekürzten Titelzitat entfallen. Bei Zusammensetzungen wird empfohlen, nur das letzte Wort abzukürzen, z. B. Schriftenr., Materialh. u. a. In das Verzeichnis wurden zusammengezogene Abkürzungen nur dann aufgenommen, wenn sie seit langem üblich waren (z. B. Korrb.).

Abkürzungen von Substantiven und Adjektiven werden in Titeln von Zeitschriften, Monographienreihen usw. groß geschrieben.

a. a. O. = am angeführten Ort [am Satzanfang klein; nur bei Verweisen innerhalb einer Anmerkung, die sich nicht auf unmittelbar vorausgehende Literatur beziehen].	gisch, anthropology, anthropological (usw.)
Abb. = Abbildung(en)	Antikv. = antikvarisk, antikvitets (usw.)
Abhandl. = Abhandlung(en)	Antiqu., antiqu. = antiquities, antiquité, antiquarisch, antiquarian, antiquaries (usw.)
Abt. = Abteilung(en)	Antr. = antropología
Acad. = académie, academy (usw.)	Anu. = anuario, anuari, anuarul (usw.)
*A. D. = Anno Domini	Anz. = Anzeiger
A. F. = Alte Folge	AO = Aufbewahrungsort
Afhandl. = afhandling, afhandlinger	*ap. J.-C. = après Jésus-Christ
Akad. = Akademie, akademi (usw.)	A. R. = Alte Reihe
allg. = allgemein	Årb. = årbog(øger), årbok
Alt. = Altertum	Arch., arch. = Archäologie, archäologisch, archaeology, archeologia, archéologie, archaeologica, archeologija (usw.)
Am., am. = Amerika, amerikanisch, america, american (usw.)	Arh. = arheologia, arheologi, arheološki (usw.)
Anm. = Anmerkung(en)	Ark. = arkeologi, arkeologiski (usw.)
Ann. = Annalen, annals, annales, annali (usw.)	Arqu. = arqueología, arqueológico (usw.)
Annu. = annual, annuaire, annuario (usw.)	Årsb. = årsbok
Ant., ant. = Antike, antik, antichità, antigua (usw.)	Årsber. = årsberetning
Anthr., anthr. = Anthropologie, anthropolo-	A. S. = Alte Serie
	Assoc. = association (usw.)

- Ausg. = Ausgabe  
 Ausgr. = Ausgrabung(en)  
 \*av. J.-C. = avant Jésus-Christ
- B., b. = Breite, breit  
 \*B. C., b. c. = before Christ  
 Bd. = Band, Bände  
 Beih. = Beiheft(e)  
 Beil. = Beilage(n)  
 Beitr. = Beitrag, Beiträge  
 Beob. = Beobachtungen  
 Ber. = Bericht(e, en), beretning (usw.)  
 bes. = besonders  
 Bespr. = Besprechung(en)  
 Bez. = Bezirk  
 Bibl. = Bibliothek, biblioteca (usw.)  
 Bibliogr., bibliogr. = Bibliographie, bibliographisch  
 Bidr. = bidrag  
 Biol., biol. = Biologie, biologisch  
 Biul. = biuletyn  
 Bl. = Blatt, Blätter  
 Bol. = boletim, boletín (usw.)  
 Boll. = bolletino (usw.)  
 Bot., bot. = Botanik, botanisch  
 \*B. P., b. p. = before present  
 Br. = Bronze  
 Bul. = buletinul (usw.)  
 Bull. = bulletin, bulletino, bulletijn (usw.)  
 bzw. = beziehungsweise
- ca. = circa  
 \*cf. = confer  
 Chr., christl. = Christus, christlich  
 Class. = classique, classique (usw.)  
 Coll. = Colloquium  
 Collect. = Collectanea, collection  
 Comm. = commission(s)  
 Commun. = communication(s)  
 Com. = comité, committee  
 Corr. = correspondance
- D., d. = Dicke, dick  
 Darst. = Darstellung(en)  
 Dep. = department  
 Dép. = Département  
 ders. = derselbe  
 dgl. = dergleichen  
 d. h. = das heißt  
 Dict. = dictionnaire (usw.)  
 dies. = dieselbe(n)
- Diöz. = Diözese(n)  
 Diss. = Dissertation(en), dissertationes (usw.)  
 Dm. = Durchmesser  
 dt. = deutsch, deutsches (usw.)
- ebd. = ebenda, ebendort  
 \*ed., edd. = edidit, ediderunt  
 \*e. g. = exempli gratia  
 ehem. = ehemals  
 Einf. = Einführung(en)  
 Epigr., epigr. = Epigraphik, epigraphisch  
 Erg. = Ergänzung(en)  
 Ergbd. = Ergänzungsband  
 Erl. = Erläuterung(en)  
 Ért. = értesitő  
 \*etc. = et cetera  
 Ethn., ethn. = Ethnologie, ethnologisch, ethnologique, ethnology (usw.)  
 Ethnogr., ethnogr. = Ethnographie, ethnographisch, ethnography (usw.)  
 Etn. = etnologia, etnológico (usw.)  
 Etnogr. = etnografia, etnográfico (usw.)  
 evtl. = eventuell  
 Explor. = Exploration
- F. = Folge  
 f., ff. = folgende (Seite[n])  
 FA = Fundakten  
 Fac. = facultete, faculté (usw.)  
 Fak. = Fakultät, fakulty (usw.)  
 Festschr. = Festschrift(en)  
 Fédér. = fédération  
 \*fig. = figure  
 Filos. = filosofické  
 Fl. = Fläche  
 FO = Fundort  
 Fornm. = fornminnesförening  
 Forsch. = Forschung(en)  
 Forts. = Fortsetzung(en)  
 Frühgesch. = Frühgeschichte  
 FSt. = Fundstelle  
 FU = Fundumstände  
 Fundber. = Fundbericht(e)
- Gde. = Gemeinde  
 Gem. = Gemarkung  
 Geogr., geogr. = Geographie, geographisch, geography, géographique (usw.)  
 Geol., geol. = Geologie, geologisch, géologique, geology (usw.)

- Geomorphol., geomorphol. = Geomorphologie, geomorphologisch  
 Germ., germ. = Germane(n), germanisch  
 Ges. = Gesellschaft  
 Gesch. = Geschichte  
 Geschbl. = Geschichtsblatt  
 Gew. = Gewicht  
 God. = godišnik, godišnjak (usw.)  
 Gosud. = gosudarstvennogo  
 Gr., gr. = Größe, groß, größte
- H. = Heft(e)  
 H., h. = Höhe, hoch  
 Handb. = Handbuch  
 hd. = härad, herred  
 Hist., hist. = Historie, historisch, history, historical, histoire, historique (usw.)  
 Hrsg., hrsg. = Herausgeber, herausgegeben [bei hrsg. kann das nachfolgende „von“ vor dem Namen des Herausgebers entfallen]  
 Hum. = humaine  
 Hydrogr., hydrogr. = Hydrographie, hydrographisch
- \*ibid. = ibidem  
 \*id. = idem  
 \*i. e. = id est  
 Inf. = Information(en), informació, información  
 Inscript. = inscription(s) (usw.)  
 Inst. = Institut, institute, instituto (usw.)  
 Internat. = international (usw.)  
 Internaz. = internazional  
 Inv. = Inventar  
 Issled. = issledovanija  
 Ist. = istituto
- Jaerber. = Jaerbericht  
 Jahrb. = Jahrbuch, -bücher  
 Jahresber. = Jahresbericht(e)  
 Jahresh. = Jahresheft(e)  
 Jahresschr. = Jahresschrift(en)  
 Jg. = Jahrgang, -gänge  
 Jh., Jhs. = Jahrhundert, Jahrhunderte, Jahrhunderts (nicht im fortlaufenden Text)  
 Jt., Jts. = Jahrtausend, Jahrtausends (nicht im fortlaufenden Text)
- Kap. = Kapitel  
 Kat. = Katalog(e)
- Kde., kde. = Kunde, kundliche, kundige (usw.)  
 Kl. = Klasse(n)  
 Koll. = Kolloquium  
 Komm. = Kommission  
 Korr., korr. = Korrespondenz, korrespondierend (usw.)  
 Korrb. = Korrespondenzblatt, -blätter  
 Kr. = Kreis  
 Kt. = Kanton
- L., l. = Länge, lang  
 Lat., lat. = Latein, lateinisch  
 Lkr. = Landkreis  
 Lfg. = Lieferung(en)  
 Lit. = Literatur, littérature, littéraire, literature (usw.)
- M. = Maßstab  
 Mat. = Material, materiale, materials, matériaux, materialy (usw.)  
 Meddel. = meddelelsen(r), meddelanden(ar)  
 Mededel. = mededelingen  
 Mem. = memorie, memorias, memoirs, mémoires (usw.)  
 Mém. = mémoire(s)  
 Mineral., mineral. = Mineralogie, mineralogisch  
 Mitt. = Mitteilung(en)  
 Mon. = Monumenta, Monument, monuménti, monumental (usw.)  
 Monatsschr. = Monatsschrift(en)  
 Monogr. = Monographie(n)  
 Mskr. = Manuskript  
 Mus., mus. = Museum, museal, musée, museo, museet (usw.)  
 Müz. = Müzesi  
 Muz. = muzeum, muzej (usw.)  
 Myth., myth. = Mythologie, mythologisch (usw.)
- N, n = Nord(en), nördlich  
 Nachr. = Nachricht(en)  
 Narod., Národ. = narodnija, národního  
 Nat., nat. = Nation, national, nationale  
 n. Chr. = nach Christi Geburt  
 N. F. = Neue Folge  
 NN = Normalnull  
 NO, nō = Nordost(en), nordöstlich  
 Not. = notizia, noticiario  
 Nr. = Nummer

- N. R. = Neue Reihe  
 N. S. = Neue Serie, nouvelle série (usw.)  
 Num., num. = Numismatik, numismatisch, numismatic, numismatique, numismatica (usw.)  
 NW, nw = Nordwest(en), nordwestlich
- O, ö = Ost(en), östlich  
 OA = Ortsakten  
 o. ä. = oder ähnliche(s)  
 österr. = österreichisch  
 o. J. = ohne Jahr  
 o. O. = ohne Ort  
 \*op. cit. = opere citato  
 \*p. = page
- Paläontol., paläontol. = Paläontologie, paläontologisch  
 Paléont. = paléontologie, paléontologique  
 Paletn. = paletnologia  
 Palynol., palynol. = Palynologie, palynologisch  
 \*p. e(x). = par exemple  
 Phil., phil. = Philosophie, philosophisch, philosophy (usw.)  
 Philol., philol. = Philologie, philologique, philologisch (usw.)  
 \*pl. = planche, plate  
 pow. = powiat  
 Prähist., prähist., Praehist., praehist. = Prähistorie, prähistorisch (usw.)  
 Prehist. = prehistory, prehistorical (usw.)  
 Préhist. = préhistoire, préhistorique  
 Preist. = preistoria, preistorico (usw.)  
 Proc. = proceedings  
 Progr. = Programm  
 Protohist. = protohistoire, protohistorique (usw.)  
 Protost. = protostoria (usw.)  
 Prov., prov. = Provinz, provinzial, provinciale (usw.)  
 Publ. = Publikation(en), publication(s)
- Quart. = quarterly
- R. = Reihe(n)  
 Reg.-Bez. = Regierungsbezirk  
 Rez. = Rezensent(in), Rezension(en)  
 Riv. = rivista  
 Röm., röm. = Römer, römisch
- S, s = Süd(en), südlich
- S. = Seite(n)  
 Schr. = Schrift(en)  
 Scien. = science, scienza, scientific, scientifique (usw.)  
 Ser. = Serie [aber: A. S. u. N. S. = Alte Serie und Neue Serie]  
 Serv. = service (usw.)  
 Sitz. = Sitzung(en)  
 Sitzber. = Sitzungsbericht(e)  
 Skr. = skrift(er)  
 Slg. = Sammlung(en), samling(s) (usw.)  
 sn. = sogn, socken  
 SO, sö = Südost, südöstlich  
 s. o. = siehe oben  
 Soc. = society, société, società, sociedad, societas (usw.)  
 sog. = sogenannt(e, -es usw.)  
 Soob. = Soobščenija  
 Soziol., soziol. = Soziologie, soziologisch  
 Sp. = Spalte  
 \*sq., sqq. = sequens, sequentes  
 St., st. = Stärke, stark  
 Stud. = Studie(n), studies, studii, Studijne (usw.)  
 s. u. = siehe unten  
 Suppl. = Supplement  
 s. v. = sub voce [am Satzanfang klein]  
 SW, sw = Südwest(en), südwestlich
- T., t. = Tiefe, tief  
 Tab. = Tabelle(n)  
 Taf. = Tafel(n)  
 Theol., theol. = Theologie, theologisch  
 Tidskr. = tidskrift(er)  
 Tijdschr. = tijdschrift(en)  
 TK 25 (50, 100) = Topographische Karte 1:25 000 (1:50 000, 1:100 000)  
 Trim. = trimestriel  
 TS = Terra sigillata
- u. = und  
 u. a. = unter anderem, und andere (usw.)  
 u. ä. = und ähnliche(s)  
 Übers., übers. = Übersetzung, Übersetzer(in), übersetzt  
 Unders. = undersøgelse, undersökning  
 ungedr. = ungedruckt(e)  
 Univ. = Universität, university, université (usw.)  
 Unters. = Untersuchung(en)

u. ö. = und öfters	W, w = West(en), westlich
Urgesch. = Urgeschichte	Wczesno. = wczesnośredniowieczne
Urk. = Urkunde(n)	Wiss., wiss. = Wissenschaft(en), wissenschaftlich
urspr. = ursprünglich	WO, wö = Westost, westöstlich
usw. = und so weiter	woj. = wojewoda
v. Chr. = vor Christi Geburt	württ. = württembergisch
Ver. = Verein(e)	z. B. = zum Beispiel (am Satzanfang klein)
Verbl. = Verbleib	Zeitschr. = Zeitschrift(en)
Verf. = Verfasser(in)	Zit., zit. = Zitat, zitiert
Verhandl. = Verhandlung(en)	Zool., zool. = Zoologie, zoologisch
Veröff. = Veröffentlichung(en)	z. T. = zum Teil
vgl. = vergleiche	Ztg. = Zeitung
Vorgesch. = Vorgeschichte	z. Z. = zur Zeit
Vorgeschbl. = Vorgesichtsblatt (-blätter)	

### Verzeichnis von Sigeln zu Literatur und Institutionen

Literaturzitate sollen nach Möglichkeit ohne Zuhilfenahme von Sigeln leicht verständlich abgekürzt werden. Ausnahmsweise werden für Corpora, Nachschlagewerke und Serien sowie für wissenschaftliche Einrichtungen und Vereinigungen nachfolgende Sigel und Abkürzungen, die auch in anderen Wissenschaftsbereichen gebräuchlich sind, benutzt. – Für die Abkürzung der Werke antiker Autoren ist es empfehlenswert, sich nach dem Lexikon der Alten Welt (Zürich, Stuttgart 1965) Sp. 3439 ff. zu richten.

ANRW	Aufstieg und Niedergang der Römischen Welt (Berlin, New York)
AuhV	Die Altertümer unserer heidnischen Vorzeit (Mainz)
BAR	British Archaeological Reports (Oxford)
BMC	British Museum Catalogues (London)
CAH	The Cambridge Ancient History (Cambridge)
CIL	Corpus Inscriptionum Latinarum (wechselnder Erscheinungsort)
CMS	Corpus der minoisch-mykenischen Siegel (Berlin)
ČSAV	Československá Akademie Věd
CSIR	Corpus Signorum Imperii Romani. Corpus der Skulpturen der römischen Welt (wechselnder Erscheinungsort)
CVA	Corpus Vasorum Antiquorum (wechselnder Erscheinungsort)
DAI	Deutsches Archäologisches Institut
EAA	Enciclopedia dell'arte antica classica e orientale (Roma)
FMRD	Die Fundmünzen der römischen Zeit in Deutschland (Berlin).
GAIMK	Gosudarstvennoj Akademii Istorii Material'noj Kul'turyi
IG	Inscriptiones Graecae (wechselnder Erscheinungsort)
ILS	Inscriptiones Latinae Selectae (Berlin)
Ipek	Jahrbuch für prähistorische und ethnographische Kunst (Berlin)

LexMA	Lexikon des Mittelalters (München, Zürich)
LIMC	Lexicon Iconographicum Mythologiae Classicae (Zürich)
MASCA	Museum Applied Science Center for Archaeology (Philadelphia)
MGH	Monumenta Germaniae Historica (Berlin, München)
ORL	Der obergermanisch-rätische Limes des Römerreiches (Berlin, Leipzig, Heidelberg)
PBF	Prähistorische Bronzefunde (München, Stuttgart)
PIR	Prosopographia Imperii Romani (Berlin, Leipzig)
RAC	Reallexikon für Antike und Christentum (Stuttgart)
RCRF	Rei Cretariae Romanae Fautorum
RDK	Reallexikon zur Deutschen Kunstgeschichte (Stuttgart)
RE	Pauly's Realencyclopädie der Classischen Altertumswissenschaft (Stuttgart)
RGA	Reallexikon der Germanischen Altertumskunde. Hrsg. J. Hoops. I-IV (Straßburg 1911-1919)
RGA <sup>2</sup>	Reallexikon der Germanischen Altertumskunde <sup>2</sup> . Hrsg. H. Beck u. a. I ff. (Berlin, New York 1973 ff.)
RGK	Römisch-Germanische Kommission
RGZM	Römisch-Germanisches Zentralmuseum
RIB	The Roman Inscriptions of Britain (Oxford)
RIC	The Roman Imperial Coinage (London)
RLÖ	Der römische Limes in Österreich (Wien)
ROB	Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek
SEG	Supplementum Epigraphicum Graecum (Amsterdam)
SGUF	Schweizerische Gesellschaft für Ur- und Frühgeschichte
SHA	Scriptores Historiae Augustae (wechselnder Erscheinungsort)
SIG	Sylloge Inscriptionum Graecarum (wechselnder Erscheinungsort)
ThLL	Thesaurus Linguae Latinae (Leipzig)

### Abkürzungsbeispiele für Zeitschriftentitel

Aufgenommen wurde eine Auswahl charakteristischer Abkürzungen in- und ausländischer Zeitschriften in alphabetischer Reihenfolge. Einwort-Titel werden nicht abgekürzt. Sie erscheinen hier nur, wenn der Erscheinungsort hinzugefügt wurde, um eine Verwechslung mit gleichlautenden Titeln zu vermeiden. Den Abkürzungen sind jeweils die Vollzitate gegenübergestellt. Nicht aufgenommene Zeitschriften sind den angeführten Beispielen entsprechend abzukürzen. Im nächsten Zeitschriftenverzeichnis der RGK, das voraussichtlich 1992 erscheint, werden sämtliche Titel mit ihren Kurzformen aufgeführt.

Abhandl. Preuß. Akad. Wiss.  
Berlin, Phil.-Hist. Kl.

Abhandlungen der Preußischen Akademie der  
Wissenschaften zu Berlin, Philosophisch-Histori-  
sche Klasse (Berlin)

Acta Arch. Acad. Scien. Hungar.

Acta Archaeologica Academiae Scientiarum Hun-  
garicae (Budapest)

Annu. Brit. School Athens	The Annual of the British School at Athens (London)
Archeologia Toruń	Archeologia. Acta Universitatis Nicolai Copernici, Nauki Humanistyczno-Spoleczne (Toruń)
Archeologia Wrocław	Archeologia. Rocznik Instytutu Historii Kultury Materialnej Polskiej Akademii Nauk (Wrocław)
Ber. ROB	Berichten van de Rijksdienst voor het Oudheidkundig Bodemonderzoek (Amersfoort)
Bl. Dt. Landesgesch.	Blätter für Deutsche Landesgeschichte (Göttingen)
Bull. Arch. Comité Travaux Hist. et Scien.	Bulletin Archéologique du Comité des Travaux Historiques et Scientifiques (Paris)
Comptes Rendus Séances Acad. Inscript. et Belles-Lettres	Comptes Rendus des Séances de l'Académie des Inscriptions et Belles-Lettres (Paris)
Cuadernos Prehist. y Arqu.	Cuadernos Prehistoria y Arqueología (Madrid)
Korrbl. Dt. Ges. Anthr., Ethn. u. Urgesch.	Korrespondenzblatt der Deutschen Gesellschaft für Anthropologie, Ethnologie und Urgeschichte (Braunschweig)
Kungl. Vitterhets Hist. och Antikv. Akad. Årsb.	Kungliga Vitterhets Historie och Antikvitets Akademiens Årsbok (Stockholm)
Mat. i Issled. Arch. SSSR	Materialy i Issledovaniya po Archeologii SSSR (Moskva)
Mitt. DAI, Röm. Abt.	Mitteilungen des Deutschen Archäologischen Instituts, Römische Abteilung (Berlin)
Not. Scavi Ant.	Notizie degli Scavi di Antichità (Roma)
Proc. Soc. Antiqu. Scotland	Proceedings of the Society of Antiquaries of Scotland (Edinburgh)
Sborník Prací Filos. Fak. Brněnské Univ. (E)	Sborník Prací Filosofické Fakulty Brněnské University, Řada Archeologicko-Klasická (E) (Brno)
Trabalhos Antr. e Etn.	Trabalhos de Antropologia e Etnologia. Publicação da Sociedade Portuguesa de Antropologia e Etnologia (Porto)
Verslag Comm. Bestuur Prov. Mus. Oudheden Drente	Verslag van de Commissie van Bestuur van het Provinciaal Museum van Oudheden van Drente (Assen)
Vjesnik Arh. i Hist. Dalmat.	Vjesnik za Arheologiju i Historiju Dalmatinsku. Bulletin d'Archéologie et d'Histoire Dalmates (Split)
Württ. Franken	Württembergisch Franken. Jahrbuch des Historischen Vereins für Württembergisch Franken (Schwäbisch Hall)

## IV. Abbildungsvorlagen\*

### Grundsätzliches

Für alle eingereichten Bilder muß eine Reproduktionsberechtigung bzw. -genehmigung vorliegen. Die Reproduktionsgenehmigung für amtliche Karten kann nach Absprache von der Redaktion eingeholt werden.

Die Abbildungsvorlagen müssen reproduktionsfähig sein und Verkleinerungen oder Vergrößerungen auf Satzspiegelgröße und Auflösung in Raster zulassen. Bildvorlagen von geringer Qualität können zurückgewiesen werden. Vorschläge für Verkleinerungen sollten vom Autor angegeben sein. Schriften und Zahlen müssen nach der Verkleinerung gut lesbar bleiben (Schrifthöhe mind. 2 mm). Als Vorlagen für Halbton-Abbildungen (Autotypien) sind qualitätvolle Fotoabzüge erwünscht. Bei Strichzeichnungen sollten Originale oder in Ausnahmefällen gleichwertige Fotokopien eingereicht werden. Die gewählten Endmaßstäbe sollen gebräuchlich und für gleichartige Dinge einheitlich sein. Querabbildungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

Die Schriftleitung behält sich vor, wenn notwendig, aus den eingesandten Bildvorlagen nach Absprache mit dem Verfasser eine Auswahl zu treffen, damit ein sachlich angemessenes, technisch realisierbares und preiswürdiges Reproduktionsverfahren ausgesucht wird.

### Strichabbildungen und -zeichnungen

Bei schraffierten Flächen auf Plänen und Karten sollten Schrift, Zahlen und dergleichen freigestellt werden. Nordpfeil und Maßstabsskala dürfen bei Plänen und kleinen Kartenausschnitten nicht fehlen, sind aber bei großräumigen Karten entbehrlich.

Bei Verkleinerungen sollen die für bestimmte Fundkategorien gebräuchlichen Reduktionsmaßstäbe berücksichtigt werden.

Mehrfarbige Abbildungen sind nur in Ausnahmefällen möglich. Nahezu alle Effekte mehrfarbiger Darstellung können durch den Einsatz von Rastern unterschiedlicher Dichte und Punktzahl erreicht werden. Dadurch werden ein mehrfacher Druckdurchlauf vermieden und Kosten eingespart.

---

\* Für die technischen Hinweise wurden Vorschläge und Formulierungen aus folgenden Quellen verwendet: Richtlinien und Abkürzungsverzeichnisse für Veröffentlichungen des Landesdenkmalamts Baden-Württemberg, Archäologische Denkmalpflege<sup>2</sup>, März 1989. – Redaktionsmerkblatt der Fundber. Baden-Württemberg. – Arbeitsbl. Restauratoren 1, 1988, Gruppe 20 Grabungstechnik (H. A. Lang).

Bei der Verwendung von Rastern ist dringend folgendes zu beachten: Raster können nicht ohne Qualitätsverlust verkleinert werden. Deshalb sind Vorlagen mit Rastern im Endmaßstab zu liefern. Bei Vorlagen, die noch verkleinert werden müssen, sind mit Hilfe von Deckern auf maßhaltigem Material die Konturen der Rasterflächen und die gewünschte Rasterwertigkeit genau anzugeben. Dann können bei der reprographischen Verarbeitung entsprechende technische Raster im Endmaßstab eingezogen werden. Bei Abbildungen mit mehreren Deckblättern gilt grundsätzlich die Verwendung von absolut maßhaltigem Material. Die Paßgenauigkeit der Decker ist durch das Anbringen von Paßkreuzen bzw. Stanzmarken zu gewährleisten.

Falls gefaltete Abbildungen oder Beilagen erforderlich sein sollten, so ist dies mit der Redaktion abzuklären.

### Zeichnung archäologischer Objekte und Tafelmontage

#### Zeichnung

Da es keine allgemein gültigen Richtlinien für das Zeichnen archäologischer Objekte gibt, wird lediglich auf einige Praktiken hingewiesen, die sich bei der Herstellung von Strichzeichnungen als empfehlenswert erwiesen haben.

Gute Beispiele für die Wiedergabe unterschiedlicher Materialgruppen bieten z. B. die „Richtlinien für Zeichnungen der Fundschau in den Fundberichten aus Baden-Württemberg“, die auf Anfrage zu beziehen sind beim Landesdenkmalamt Baden-Württemberg, Abteilung Archäologische Denkmalpflege, Silberburgstraße 193, D-7000 Stuttgart 1.

Die Qualität der Zeichenunterlage spielt eine wichtige Rolle. Es ist daher die Verwendung von maßbeständiger Polyesterfolie oder qualitativem Transparentpapier zu empfehlen.

#### Strichstärke

Bevor eine Tuschezeichnung angelegt wird, ist es wichtig zu wissen, in welchem Maßstab das Objekt abgebildet werden soll. Danach richtet sich die Strichstärke. Die Erfahrung zeigt, daß nur angedeutete Konturen oder Oberflächenstrukturen zwar in der 1:1-Zeichnung ein lebendiges Bild des Gegenstandes geben, aber in der Verkleinerung häufig verschwinden. Diese Gefahr besteht besonders bei relativ großen Gegenständen, weil sie, um in den Satzspiegel zu passen, stärker verkleinert werden müssen.

Es muß darauf geachtet werden, daß die dünnste Strichstärke im Abbildungsmaßstab einen Wert von 0,07 mm nicht unterschreitet (Erfahrungswert). Angewendet auf ein Beispiel mit einer Verkleinerung auf 10% heißt dies, daß der dünnste Strich in der Zeichnung 0,7 mm stark sein sollte. Beim Ziehen von Schraffuren, Einsetzen oder Aufkleben von Rastern oder Schriften ist der Verkleinerungsfaktor ebenso zu berücksichtigen.

Es ist vielfach zu beobachten, daß Punkte oder Striche, die eine plastische Oberfläche, starke Konturen oder Schatten wiedergeben sollen, zu dicht beieinander liegen, so daß sie in der Verkleinerung zusammenlaufen.

### Strichgüte

Die bei der reprographischen Verarbeitung eingesetzten Filmmaterialien sind sogenannte Strich- oder Linefilme. Diese arbeiten mit hartem Schwarz-Weiß-Kontrast ohne Grau- oder Zwischentöne.

Ein grauer bzw. nicht voll schwarz deckend gezeichneter Strich wird bei der Reproduktion verschwinden, aufreißen oder sich zumindest verdünnen. Es ist also wichtig, daß sich der Strich schwarz und randscharf von der weißen Unterlage abhebt (Kontrast). Tuschezeichnungen sollten daher auf einem Leuchttisch durchgesehen und evtl. nachgebessert werden.

### Tafel- und Abbildungsmontage

Es empfiehlt sich, Tafeln und Abbildungen erst endgültig zu montieren, wenn das Manuskript zum Druck angenommen ist. Der Satzspiegel ist dann bei der jeweiligen Redaktion zu erfragen (z. B. Germania u. Berichte der RGK 14,0 x 21,5 cm). Da die Tafeln meistens in einem größeren als dem Abbildungsmaßstab montiert werden, ist der Satzspiegel ebenso linear auf dieses Maß zu vergrößern (z. B. doppelte Größe = 28 x 43 cm). Alle Objektzeichnungen, die 1:1 gezeichnet in dieses Format montiert werden, erscheinen nach der Verkleinerung auf den Satzspiegel im Maßstab 1:2. Ist eine Zeichnung für das Format zu groß, muß sie vorverkleinert werden. Beispiel: Eine 1:1-Zeichnung, Länge 60 cm, wird auf  $\frac{2}{3}$  verkleinert, einmontiert und hat nach der Verkleinerung auf 1:2 dann einen Maßstab von 1:3. Die Zeichnungen sind auf der Tafel so anzuordnen, daß sie, waagrecht und senkrecht auf den Bildrand bezogen, zueinander ausgerichtet sind und genügend Platz für die Beschriftung lassen. Die Zahlen stehen entweder direkt unter den Zeichnungen oder rechts unten und sind ebenfalls aufeinander auszurichten, wodurch ein ausgewogenes Bild der Tafel entsteht.

Eine Erleichterung bei der Montage von Tafeln o. ä. bringt die Verwendung eines transparenten Trägers, dem ein Millimeterpapier untergelegt wird. Für die Montage empfiehlt sich die Benutzung von doppelseitigem Klebeband oder Klebestift bzw. Montagekleber, d. h. Materialien, die evtl. notwendige Korrekturen erlauben. Die Klebestellen sollten sich stets außerhalb der Zeichnung befinden.

### Fotoabbildungen

Da vor allem bei Halbton-Abbildungen (Autotypien) im reprographischen Bereich die Scanner-Technik (= Herstellung der Offsetfilmvorlagen mittels digital gespeicherter Bildpunkte) immer häufiger angewandt wird, sind einige Punkte besonders sorgfältig zu beachten.

Grundsätzlich gilt auch hier für alle Materialien, die bei der Abbildungsverarbeitung verwendet werden: Maßhaltigkeit ist Voraussetzung für maßstabgerechte Weiterverarbeitung. Deshalb sollte ein präziser Maßstab außerhalb des gewünschten Bildausschnittes plaziert werden.

Generell sollten die Vorlagen für Fotoabbildungen in Form von Papierfotografien und nur in Ausnahmefällen als Dias eingeliefert werden. Das Format der Vorlage, sei es eine fertig montierte Tafel oder ein Einzelbild, darf aus technischen Gründen maximal 60 x 40 cm betragen.

### Papiervorlage

Es sollten nur Schwarz-Weiß-Fotos eingereicht werden. Zu beachten ist, daß Vorlagen auf Seidenmattpapier erwünscht sind, und zwar wegen der im Reprobereich immer weiter verbreiteten Anwendung von Scannern.

Das abgebildete Objekt kann auf dem Foto in beliebiger Weise vergrößert sein, da mit dem Scanner maßstabgerechte Verkleinerungen vorgenommen werden können. Vom Autor erwünschte Verkleinerungen müssen präzise in linearen Prozentwerten angegeben werden.

Hingegen darf das Objekt auf der Vorlage nicht kleiner als im Endmaßstab erscheinen, da bei der Vergrößerung mit einem Qualitätsverlust zu rechnen ist.

Vierkantfotos (= nicht freizustellende Abbildungsvorlagen, auf denen neben den Gegenständen der Hintergrund erhalten bleiben soll, bzw. Grabungsfotos usw.) sollten über den gewünschten Ausschnitt hinaus eine ca. 3–5 mm breite Bildfläche, jedoch keinen weißen Rand aufweisen.

Es empfiehlt sich, keine fertig montierten Tafeln einzuliefern. Diese müssen erfahrungsgemäß ohnehin auseinandergenommen werden, da die einzelnen Fototeile vom Scanner jeweils gesondert erfaßt werden müssen, um eine gleichmäßige Qualität zu erzielen. Es sind also nur unmontierte Originale einzureichen, allerdings unter Hinzufügung eines standgerechten Layout-Vorschlages. Dieser sollte im Endmaßstab bzw. im Maßstab des Satzspiegels der jeweiligen Redaktion vorliegen und die gewünschte Beschriftung (Zahlen, Legende usw.), präzise montiert, enthalten.

Wenn Freistellungen auf einem Foto erforderlich sind, so ist für die entsprechende Markierung auf keinen Fall Deckweiß zu verwenden, denn die Reflektion von Deckweiß mindert beim Einsatz der Scanner-Technik die Bildqualität. Erbeten sind Freistellungsmarkierungen auf einer beigefügten Fotokopie oder auf einem transparenten Deckblatt. Auf keinen Fall dürfen die gewünschten Freistellungen durch Ausschneiden der Objekte bzw. Figuren erfolgen.

Sind fertig montierte Fototafeln nicht zu vermeiden, so darf die Tafelunterlage auf gar keinen Fall aus hartem Karton oder einem anderen starren Material bestehen. Die Fotos dürfen nur auf biegsamem Scannerkarton oder einem ähnlich flexiblen Bildträger montiert werden. Die Fotos müssen so montiert werden, daß die Einzelbilder unter Umständen ohne Beschädigung von der Unterlage abgelöst bzw. abgenommen werden können. Das Einrahmen der Tafeln ist nicht wünschenswert, weil platzraubend; ohne Rand kann die Montage bis zur maximalen Ausdehnung des Satzspiegels genutzt werden.

## Diavorlage

Farbabbildungen sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Sollen nach Vereinbarung mit der Redaktion dennoch Abbildungen mehrfarbig reproduziert werden, sind als Vorlage Dias erforderlich, nach Möglichkeit im Mittel- oder Großformat. Das Mitfotografieren eines Farbkeiles und einer Grauwertskala ist empfehlenswert, da sonst keine korrekte Farbwiedergabe im Druck gewährleistet werden kann. Zusätzlich zu Dias ist die Bereitstellung eines Layouts mit Farbabzügen im Endmaßstab zu empfehlen.

## Tabellen und Diagramme

Tabellen verursachen bei der Neuerfassung in Druckereien erhebliche Kosten und erfordern erfahrungsgemäß zumeist intensive Korrekturen. Deshalb sollten Tabellen möglichst als druckfertige bzw. reproduktionsfähige Vorlagen vom Autor geliefert werden.

Dasselbe gilt auch für computergestützt erstellte Diagramme, von denen ein reproduktionsfähiger Ausdruck geliefert werden muß. Bei Lieferung einer Diskette kann nicht gewährleistet werden, daß Tabellen und Diagramme in der gewünschten Form reproduziert werden. Computerausdrucke, die direkt reproduziert werden sollen, sind grundsätzlich mit einem Laserdrucker in hoher Qualität herzustellen.

\*

Grundsätzlich ist für alle technischen Fragen im Abbildungsbereich eine möglichst frühzeitige Kontaktaufnahme mit der betreffenden Redaktion empfehlenswert, damit unnötige Mehrarbeit für Autoren und Redaktion vermieden wird.