

Das Mittelalter
Perspektiven mediävistischer Forschung
Zeitschrift des Mediävistenverbandes

Informationen für die Herausgeber der Einzelhefte
(aktualisiert am 04.02.2015, gültig ab Heft 2.2015)

1. Inhaltliches

Einzelheftherausgeber achten darauf, dass die einzelnen Beiträge interdisziplinär nach der Intention der Zeitschrift ausgerichtet sind. Die Beiträge sollen keine Abhandlungen zu Spezialproblemen des jeweiligen Faches bieten; sie sollen daher auch keinesfalls die gesamte Forschungsdiskussion des Faches in den Fußnoten dokumentieren. Es müssen in jedem Heft Beiträge aus mindestens drei verschiedenen Fächern vereinigt sein.

2. Umfang

Der Gesamtumfang des Thementeils darf 175 Druckseiten im Zeitschriftenheft nicht überschreiten (incl. Inhaltsverzeichnis, Vorwort des Einzelheftherausgebers, Bibliographie, Abstracts zu den einzelnen Beiträgen [max. 1600 Zeichen incl. Leerzeichen], max. fünf Keywords und Abbildungen). Der Umfang der einzelnen Beiträge richtet sich nach der Anzahl der Beiträge.

Zur Orientierung: Eine gedruckte Seite enthält etwa 3000 Zeichen (incl. Leerzeichen).

3. Redaktionelle Bearbeitung, Korrekturgänge

- Der Einzelheftherausgeber stellt eine 1–2seitige Auswahlbibliographie mit den grundlegenden Veröffentlichungen zu dem betreffenden Thema zusammen, die am Anfang des Hefts abgedruckt wird. Die Bibliographie kann den einzelnen Beiträgern vorab zur Verfügung gestellt oder aus den Anmerkungen der einzelnen Beiträge gezogen werden.
- Der Einzelheftherausgeber hat für die Einhaltung des vorgegebenen Umfangs zu sorgen.
- Der Einzelheftherausgeber trägt Sorge dafür, dass zusammen mit der Abgabe der Beiträge jeweils auch ein Abstract in englischer Sprache (max. 1600 Zeichen incl. Leerzeichen) und max. fünf Keywords in der Sprache des betreffenden Beitrags eingereicht werden. Es ist von Seiten des Einzelheftherausgebers zu gewährleisten, dass das Sprachniveau der englischen Abstracts dem eines native speaker entspricht.
- Der Einzelheftherausgeber überprüft die bibliographischen Angaben der einzelnen Beiträge auf ihre einheitliche Form, auf ihre Beachtung der ‚Hinweise zur Einrichtung von Manuskripten‘ und auf die Übereinstimmung unter den einzelnen Beiträgen. Gegebenenfalls nötige Korrekturen erfolgen **vor** der Übergabe des Manuskripts an die Schriftleitung.
- Nach der redaktionellen Bearbeitung durch den Einzelheftherausgeber werden die Manuskripte bei der Schriftleitung eingereicht.
Die von der Schriftleitung korrigierten Manuskripte gehen nach der Durchsicht noch einmal direkt an die Autoren und nach der Korrektur von dort wieder an die

Schriftleitung, die die Autorenkorrekturen einarbeitet. Der Einzelhefterausgeber erhält eine redigierte Fassung des gesamten Hefts.

- Nach diesem Korrekturgang werden die Beiträge dem Verlag übergeben, der Satz und Umbruch vornimmt. Die Umbruchkorrekturen erfolgen im Wesentlichen bei der Schriftleitung; aber auch die Autoren haben die Möglichkeit, innerhalb einer eng gesetzten Frist ihre Beiträge noch einmal durchzusehen.
- Die Schriftleitung behält sich im Sinne einer Lektorierung grundsätzlich in jedem Stadium der redaktionellen Bearbeitung kleinere, Formalia betreffende Texteingriffe (z. B. zur Vermeidung von unbeabsichtigten Wortwiederholungen) ohne Rücksprache mit den Autoren vor.
- Die Schriftleitung kontrolliert die Umsetzung der Umbruchkorrektur, bevor Imprimatur gegeben wird.

Zeitplan zum Ablauf

Termin (Sommerheft / Winterheft)	Arbeitsschritt (der bis spätestens zum jeweiligen Termin erfolgt sein muss)
1. Januar / 1. Juni	Einzelherausgeber: Versand aller Aufsätze an die Schriftleitung
28. Januar / 28. Juni	Schriftleitung: Versand der überarbeiteten Versionen zurück an Autoren
14. Februar / 14. Juli	Autoren: Versand der Autorkorrekturen an die Schriftleitung
7. März / 7. August	Schriftleitung: Versand der korrigierten Aufsätze an Verlag zum Setzen
21. März / 21. August	Verlag: Versand des gesetzten Umbruchs an die Schriftleitung, Weiterleitung durch Schriftleitung an die Autoren
7. April / 7. September	Autoren: Versand der Umbruchkorrekturen an Schriftleitung
21. April / 21. September	Schriftleitung: Versand des korrigierten Umbruchs an Verlag
7. Mai / 7. Oktober	Verlag: Versand des 2. Umbruchs an Schriftleitung
14. Mai / 14. Oktober	Schriftleitung: Versand letzter Korrekturen an Verlag
21. Mai / 21. Oktober	Imprimatur
28. Juni / 28. November	Erscheinungstermin