

Richtlinien für die Abfassung von Beiträgen für das Jahrbuch des Historischen Vereins des Kantons Solothurn

1. Formale und sprachliche Grundsätze

1.1 Text nicht formatieren

Ein Beitrag oder eine Miscelle muss als digitales Dokument, und zwar als **unformatierte Word-Datei** (nicht als PDF, nicht in Blocksatz und ohne manuelle Worttrennungen am Zeilenende) eingesandt werden.

Wenn gewünscht, kann zur Veranschaulichung gleichzeitig eine formatierte, gelayoutete Version mit eingesetzten Bildern, Kästen usw. eingeschickt werden. Dies ist als Word-Datei oder als PDF möglich.

1.2 Keine unnötigen Zeichen setzen

Auf das Setzen von Tabulatorzeichen und auf den Einzug der ersten Zeile eines neuen Abschnitts soll verzichtet werden. Absätze sollen durch zweifache Zeilenschaltung voneinander getrennt werden.

1.3 Keine Bilder und Illustrationen einfügen

Bilder und andere grafische Darstellungen sollen **nicht in den Text** integriert, sondern separat übermittelt werden. Die Stelle, an der ein Bild sinnvoll eingefügt werden könnte, kann bezeichnet werden (Bild...). Kästen sollen nicht umrahmt werden, sondern es soll die Stelle für den Kasten bezeichnet werden, gefolgt vom für den Kasten vorgesehenen Text (Kasten, Text).

1.4 Rechtschreibung

Wir wenden die **schweizerische Rechtschreibung** an: ss, nicht ß.

Wir halten uns an die vom Duden empfohlene Rechtschreibung, also «grafisch» und nicht «graphisch» (Alternativform).

1.5 Fette Auszeichnung

Keine Unterstreichungen, keine Fettschrift. Titel und Untertitel können, wenn der Lesbarkeit dienlich, nummeriert und in grösserer, fetter Schrift gesetzt werden.

1.6 Kursivauszeichnungen

Namen von Zeitungen, Zeitschriften usw. werden kursiv ausgezeichnet (d.h. nicht in Anführungszeichen), z.B. *Neue Zürcher Zeitung*.

Abkürzungen von Zeitungsnamen werden in Normalschrift gesetzt (z.B. NZZ). In den Fussnoten werden Zeitungsnamen (ob ausgeschrieben oder als Abkürzung) in Normalschrift gesetzt.

Namen von Firmen, Institutionen usw. werden in Normalschrift gesetzt (ohne Anführungszeichen).

Um die Betonung eines Wortes zu verdeutlichen, kann dieses kursiv gesetzt werden.

Beispiele:

Die ersten kritischen Stimmen zum *Burgfrieden* wurden in Kreisen der sozialistischen Jugendorganisation laut. Im November 1914 luden die Jungburschen den Sekretär der Arbeiterunion der Schweizerischen Transportanstalten (Aust), Werner Allgöwer, zu einem Vortrag über das Thema «Krieg und soziale Revolution» ins Volkshaus ein.

Einen massgebenden Beitrag zur Verschärfung des sozialen und politischen Klimas lieferte das Gebaren der Automobilfabrik Berna.

1.7 Keine Seitenverweise

Es sollen in der Word-Datei **keine seitenbezogenen Verweise** gemacht werden.

1.8 Abkürzungen

Im Lauftext und in den Bildlegenden sind Abkürzungen zu vermeiden; in den Anmerkungen sind sie zweckmässig.

1.9 Textgrösse der Anmerkungen

Für den Text der Anmerkungen (Fussnoten) kann ein kleinerer Schriftgrad gewählt werden.¹

1.10 Textgestaltung von Zitaten

Kürzere Zitate (unter ca. drei Zeilen) werden **in Anführungszeichen** geschrieben, **Zitate im Zitat mit einfachen Anführungszeichen**.

Beispiel:

«Foucault spielt hier mit den Begriffen ‚aliéné‘ und ‚aliénation‘, was ebenso 'entfremdet' wie 'Wahnsinn' bedeutet.»²

Längere Zitate (mehr als ca. drei Zeilen) werden **als neuer Absatz eingerückt** und in Normalschrift (**nicht kursiv**) dargestellt.

Beispiel:

«Weder Foucaults Ausbildung als theoretischer Psychologe noch seine weitschweifenden und widersprüchlichen Interessen, Lektüren und Arbeiten jener

¹ Die vorliegenden Richtlinien lehnen sich an diejenigen des Historischen Seminars der Universität Zürich an.

² Sarasin, Philipp: Michel Foucault. Zur Einführung, Hamburg 2005, S. 20.

frühen Jahre können in einem simplen Sinne als Ursprung oder kohärenter Ausgangspunkt für seinen späteren Denkweg konstruiert werden. Er scheint vieles ausprobiert und mit theoretischen Konzepten experimentiert zu haben, ohne sich festzulegen.»³

1.11 Auslassungen und Hinzufügungen in Zitaten

Auslassungen in Zitaten werden mit 3 Punkten in **eckigen Klammern** angezeigt: [...].

Hinzufügungen der Autorin, des Autors innerhalb von Zitaten werden ebenfalls in **eckige Klammern** gesetzt.

Zitate sind im ursprünglichen Wortlaut zu belassen, nur offensichtliche Druckfehler werden korrigiert, auf Abweichungen vom (heutigen) korrekten Sprachgebrauch mit [sic!] hingewiesen.

1.12 Danksagungen

Falls eine Danksagung erwünscht erscheint, dann allenfalls als Fussnote (kein Dank an Mitglieder der Redaktionskommission für redaktionelle Arbeit).

2. Anmerkungen

Anmerkungen werden als **Fussnoten** konzipiert.

Fussnotenziffern im Text werden **hochgestellt**.

Treffen Fussnotenziffern mit Satzzeichen zusammen, gelten folgende Regeln:

- Wenn sich die Fussnote auf den ganzen Satz bezieht, steht die Ziffer **nach dem schliessenden Satzzeichen** (z. B. nach dem Komma oder dem Punkt).
- Wenn sie sich nur auf das unmittelbar vorangehende Wort oder eine Wortgruppe bezieht, steht die Ziffer **vor dem schliessenden Satzzeichen** (z. B. vor dem Komma oder dem Punkt).
- Im Satz gesetzte Fussnotenziffern stehen direkt hinter der entsprechenden Verweisstelle.

Zu **Tabellen und Bildlegenden** sind **keine Fussnoten** möglich.

Zu **Titeln** sind **keine Fussnoten** möglich.

Keine Grossschreibung von Autorennamen usw.

³ Ebd. S. 17.

2.1 Literatur

2.1.1 Kurzbeleg und ausführlicher Erstbeleg

Wenn am Ende des Beitrags eine **Bibliografie** vorgesehen ist, genügen in den Anmerkungen **Kurzbelege** gemäss folgendem Muster:

Name des Autors/der Autorin, (bei mehreren Werken des gleichen Autos: Kurztitel),
Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

Beispiel:

Fink/Leimgruber/Ries 1996, S. 151.

Wird **keine Bibliografie** angeführt, wie etwa bei einem kürzeren Beitrag oder einer Miscelle, soll beim erstmaligen Zitieren von Literatur oder einer Quelle in der Anmerkung ein **ausführlicher Erstbeleg** gegeben werden.

Beispiel:

Tanner, Jakob: Fabrikmahlzeit. Ernährungswissenschaft. Industriearbeit und
Volksernährung in der Schweiz 1890–1950, Zürich 1999, S. 47.

2.1.2 Belegverweis mehrfach zitierter Literatur

Wird dasselbe Werk auf derselben Textseite **mehrmals hintereinander zitiert**, kann man mit abgekürzten Vermerken auf unmittelbar vorhergehende Anmerkungen Bezug nehmen.

- «Ebd.» bezieht sich auf die dieselbe Seite des in der vorangehenden Anmerkung zitierten Werkes.
- «Ebd., S. xy.» bezieht sich auf dasselbe Werk wie die vorangehende Anmerkung, verweist aber auf eine andere Seite.

2.1.2 Seitenangaben zitierter Literatur

Bezugnahme auf **eine einzige Seite**: S. 213,
auf **eine und die darauffolgende Seite**: S. 213f.,
auf **mehrere, aufeinander folgende Seiten**: S. 213–218 (zu vermeiden ist:
S. 213ff., weil zu ungenau.).

2.2 Quellen

Archiv-Sigle, Signatur, Bestandsbezeichnung, Verzeichnisposition, zitiertes Dokument (evtl. mit Jahr), evtl. Seitenzahl, Abbildungsnummer usw.

Beispiele:

StASO, Ak.2009/19, Lehrerseminar und Päd. Hochschule, 19.91 Konferenz
Leitungsteam Ausbildung, Protokolle, 23.03.1923, S. 4.

STAOL, GA-04-01-03-0085, Protokolle der Gemeinderatskommission, 09.12.1953.

3. Bibliografie

Die Bibliografie gliedert sich in **Quellen** und **Literatur**. Innerhalb des Quellenverzeichnisses kann nach Ungedruckte Quellen, Gedruckte Quellen, Nichtschriftliche Quellen und anderem unterschieden werden.

3.1 Aufnahme von Quellen

Ungedruckte Quellen werden nach **Archiven und/oder Sachgruppen** geordnet.

Gedruckte Quellen werden **alphabetisch nach dem Namen des Autors, der Autorin** der Quelle oder, wenn der Autor, die Autorin nicht bekannt ist, nach dem ersten Substantiv des Quellentitels in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Quellen werden nach den **Richtlinien des jeweiligen Archivs**, im Allgemeinen nach Standort, Signatur, Bezeichnung in die Bibliografie aufgenommen. Die in den Anmerkungen verwendete Abkürzung kann dabei in Klammern genannt werden.

Beispiele:

Schweizerisches Bundesarchiv, E4#1000/781#6*, Az. 2.1, BG vom 23.12.1908 betr. die Organisation des EDI, 1908–1909.

Staatsarchiv Solothurn (StASO), Ak. 2009/19, Lehrerseminar und Pädagogische Hochschule, 19.9.1 Konferenz Leitungsteam Ausbildung: Protokolle 1923., Ratsmanuale 1484–1515.

Stadtarchiv Olten (STAOL), GA-04-11-19, Fallakten Vormundschaft, 1955–1974.

Jahresberichte der hauswirtschaftlichen Fortbildungsschule Gerlafingen (HHS-JB), 1913/14 bis 1936/37.

Bundesamt für Statistik (BfS), www.bfs.admin.ch/.

Für **gedruckte Quellen** gelten die Hinweise für Literatur.

3.2 Aufnahme von Literatur

3.2.1 Monografien

Nachname der Autorin, des Autors, Vorname der Autorin, des Autors: Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buches, ggf. Bandangabe: ggf. Titel des Einzelbandes/der einzelnen Bände, Erscheinungsort(e) [bis zu drei Erscheinungsorte werden durch Kommata voneinander getrennt] und Erscheinungsjahr (ggf. Auflage⁴).

Beispiel:

⁴ Massgeblich ist in der Regel die jüngste, gegenüber früheren Ausgaben veränderte Auflage. Wenn es sich um eine unveränderte Auflage/einen unveränderten Nachdruck handelt, muss das Erscheinungsjahr angegeben werden, in welchem die als Vorlage benutzte Ausgabe erschienen ist.

Christ, Karl: Römische Geschichte und Wissenschaftsgeschichte, 3 Bde., Bd. 2: Geschichte und Geschichtsschreibung der römischen Kaiserzeit, Darmstadt 1983.

3.2.2 Sammelbände

Nachname der Herausgeberin/des Herausgebers, Vorname der Herausgeberin/des Herausgebers [bis zu drei Herausgeberinnen/Herausgeber werden durch Schrägstriche voneinander getrennt] (Hrsg.): Titel des Bandes. Ggf. Untertitel des Bandes, ggf. Bandangabe: ggf. Titel des Einzelbandes/der einzelnen Bände, Erscheinungsorte [bis zu drei Erscheinungsorte werden durch Kommata voneinander getrennt] und Erscheinungsjahr (ggf. Auflage₁).

Beispiel:

Kortüm, Hans-Henning (Hrsg.): Krieg im Mittelalter, Berlin 2001

Fleckenstein, Josef/Schmid, Karl (Hrsg.): Adel und Kirche. Gerd Tellenbach zum 65. Geburtstag dargebracht von Freunden und Schülern, Freiburg [i. Br.], Basel, Wien 1968.

3.2.3 Reihe oder Serie

Nachname der Autorin/des Autors bzw. der Herausgeberin/des Herausgebers, Vorname der Autorin/des Autors bzw. der Herausgeberin/des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Buches. Ggf. Untertitel des Buches, ggf. Bandangabe: ggf. Titel dieses Einzelbandes/der einzelnen Bände, Erscheinungsort(e) [bis zu drei Erscheinungsorte werden durch Kommata voneinander getrennt] und Erscheinungsjahr (ggf. Auflage₁) (in runden Klammern der Reihentitel [ggf. in gängiger Abkürzung]. Ggf. mit Untertitel und Bandangabe [ohne die Abk. «Bd.»]).

Beispiele:

Fink, Urban/Leimgruber, Stephan/Ries, Markus (Hrsg.): Die Bischöfe von Basel 1794–1995, Freiburg [CH], 1996 (Religion - Politik - Gesellschaft in der Schweiz 15).

Becker, Peter: Verderbnis und Entartung. Eine Geschichte der Kriminologie des 19. Jahrhunderts als Diskurs und Praxis, Göttingen 2002 (Veröffentlichungen des Max-Planck-Instituts für Geschichte 176).

3.2.4 Aufsätze/Miszellen in Periodika

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname der Autorin/des Autors: Titel des Aufsatzes/der Miscelle. Ggf. Untertitel des Aufsatzes/der Miscelle, in: voller Titel der Zeitschrift oder des Periodikums [ggf. gängige Abkürzung des Titels der Zeitschrift oder des Periodikums] Bandangabe der Zeitschrift [ohne die Abk. „Bd.“], Erscheinungsjahr dieses Zeitschriftenbandes, exakte Seitenangaben für den Beitrag.

Beispiele:

Diener, Hermann: Die „Camera Papagalli“ im Palast des Papstes. Papageien als Hausgenossen der Päpste, Könige und Fürsten des Mittelalters und der Renaissance, in: Archiv für Kulturgeschichte 49 [oder: AKG 49], 1967, S. 43–97.

Koller, Christian: Sport, Parteipolitik und Landesverteidigung. Die Auseinandersetzung um die Subventionierung des schweizerischen Arbeitersports in der Zwischenkriegszeit, in: Sport-Zeiten 3, 2003, S. 31–71.

Wamers, Egon: Opferplatz und Heiligtum. Kult der Vorzeit in Norddeutschland 5000 v. Chr. – 800 n. Chr., in: Antike Welt 31, 2000, S. 639–642.

3.2.5 Ungedruckte Literatur

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname der Autorin/des Autors: Titel der Schrift. Ggf. Untertitel der Schrift, Hinweis auf die Art der Qualifikationsarbeit, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Hiestand, Rudolf: Die päpstlichen Legaten auf den Kreuzzügen und in den Kreuzfahrerstaaten vom Konzil von Clermont (1095) bis zum vierten Kreuzzug, Habilitationsschrift masch., Kiel 1972.

Zogg, Andi: Das „System“ hat die Grippe. Vom Umgang mit einer Epidemie im Jahr des schweizerischen Landesstreiks von 1918, unveröff. Lizentiatsarbeit der Universität Zürich, Zürich 2000.

3.2.6 Elektronische Publikationen

www-Seiten mit Autor/-in:

Nachname der Autorin/des Autors, Vorname der Autorin/des Autors: Titel des Beitrags. Ggf. Untertitel des Beitrags, in: voller Titel oder gängige Abkürzung des Publikationsorgans ggf. mit Bandangabe [ohne die Abk. „Bd.“], Erscheinungsjahr, Erstell-/Update-Datum (falls vorhanden). <Internet-Adresse> [Stand: Abrufdatum].

Beispiele:

Bruhn, Matthias: Historiographie der Bilder. Eine Einführung, in: Historisches Forum 5, 2005. <<http://hsozkult.geschichte.hu-berlin.de/forum/id=389&type=diskussionen>> [Stand: 12.03.2006].

Schwörer, Tobias: Zitieren aus dem Internet, 06.07.2000.
<<http://www.hist.unizh.ch/gs+edv/ss2000/zitieren.htm>> [Stand: 21.04.2006].

www-Seiten ohne Autor/-in:

Titel. Untertitel, Herausgeberorganisation, Erstell-/Update-Datum (falls vorhanden). <Internet-Adresse> [Stand: Abrufdatum].

Beispiel:

Kommentar zu den Lehrveranstaltungen. Historisches Seminar der Universität Zürich, 24.01.2007. <<http://www.hist.unizh.ch/studium/kvvz.html>> [Stand: 24.01.2007].

Hinweis: Eine Seitenangabe im Internet ist selbstredend nicht möglich (ausser bei Quellen im PDF-Format). Bei längeren Dokumenten sollte deshalb eine bestimmte Textstelle durch

eventuell auf der Seite selber vorhandene Hyperlinks oder dann durch die Angabe der Kapitelüberschrift genauer lokalisiert werden.

4. Bildlegenden

Unter «Bild» werden alle Arten von Abbildungen verstanden: Fotografien, Zeichnungen, Grafiken usw., nicht aber Tabellen und grafische Darstellungen von Statistiken.

4.1 Struktur und Elemente

Eine Bildlegende enthält grundsätzlich folgende **Elemente**:

- Nummerierung: Jede Abbildung erhält eine fortlaufende Nummer (Abb. 1 usw.)
- Titel/Beschreibung: Dies kann von einer kurzen, prägnanten Inhaltsangabe (Titel) bis zu einer mehrzeiligen, aber immer noch kurzen Beschreibung reichen. Wichtig ist eine klare Aussage zum Bild mit Bezug zum Text.
- Quelle: Angabe des Urhebers/der Urheberin, des Quellenarchivs usw. (nach Massgabe der Charakteristiken des Bildes).

Beispiele:

Abb. 1: Am Sonntag, den 7. September 1930, feierte die freisinnig-demokratische Partei in Balsthal die Erinnerung an die Volksversammlung vom 22. Dezember 1830. StASO, N1, Robert Schöpfer (1869–1941) 1.14.717, Nr. 3.

Abb. 1: Otto F. Walter an einer Protestkundgebung gegen das AKW Gösgen. Fotografie: Thomas Ledergerber, Mai 1977, Imagopress.

Abb. 1: Louise von Arx-Moll mit ihrer jüngsten Tochter Cornelia, 1960. Privatarchiv Franziska von Arx, Härkingen.

4.2 Ausnahmen und Spezielles

Wird ein **Abbildungsverzeichnis** am Schluss des Beitrags beigelegt, entfällt die Angabe der Quelle in der Bildlegende.

Beispiel:

Abb. 1: Louise von Arx-Moll mit ihrer jüngsten Tochter Cornelia, 1960.

Falls die Bilder eines Beitrags aus **ein und derselben Quelle/Urheberschaft** stammen, gibt es zwei Möglichkeiten:

Die Quelle bei der ersten Bildlegende nennen und bei den weiteren weglassen

oder

die Quelle bei jeder Bildlegende wiederholen.

In den **Miszellen entfällt die Nummerierung**, es sei denn, es werde umfangreich Bildmaterial verwendet.

Beispiel:

Wappenscheibe, die das Heimatmuseum Schwarzbubenland 2024 erwerben konnte.
Fotografie: Mirela Faldey, Dornach.

Die Handhabung dieser Richtlinien orientiert sich am jeweils speziellen Fall, d.h. Abweichungen sind in begründeten Fällen möglich oder sinnvoll.

5. Geschlechterausgewogene Sprache

Es ist auf eine geschlechterausgewogene Sprache zu achten. Die folgenden Empfehlungen lehnen sich an die Regelungen des Bundes an.

Zu bevorzugen sind folgende sprachliche Mittel:

- Paarformen (z. B. Stimmbürgerinnen und Stimmbürger)
- Substantivierte Adjektive/Partizipien (Stimmberechtigte)
- Geschlechtsunspezifische Nomen (Personen mit Stimmrecht)
- Kollektivbezeichnungen (Stimmbevölkerung)
- Umschreibungen ohne Personenbezeichnungen

Sparschreibungen sollen vermieden werden (Stimmbürger/-innen, Stimmbürger*innen, Stimmbürger:innen).

Im ersten Element von **zusammengesetzten und abgeleiteten Wörtern** werden keine Paarformen verwendet:

- nicht: Kundinnen- und Kundendienst, sondern: Kundendienst
- nicht: bürgerinnen- und bürgerfreundlich, sondern: bürgerfreundlich
- nicht: Lehrerinnen- und Lehrerschaft, sondern: Lehrerschaft

Wenn spezifisch auf Frauen Bezug genommen wird, sollte im ersten Element aber die weibliche Form verwendet werden (z. B. Rentnerinnenalltag).

Das generische Maskulinum ist nicht erwünscht, d.h. für Personengruppen, die sich aus mehreren Geschlechtern zusammensetzen, soll nicht die ausschliesslich männliche Form verwendet werden.