



## Konzept und Richtlinien

1. Das "Strelitzer Jahrbuch" ist ein populärwissenschaftliches Jahresheft, das vom Kulturquartier Mecklenburg-Strelitz in Neustrelitz im letzten Quartal des Jahres herausgegeben wird. Es ist thematisch nicht auf ein Wissensgebiet oder einen Zeitbereich beschränkt. Es ist nur an sein Gebiet gebunden, nämlich an das Gebiet des Stargarder Landes, d. h. des ehemaligen Herzogtums Mecklenburg-Strelitz, mit besonderem Schwerpunkt auf Neustrelitz und den Gebieten um die Stadt.
2. Die Beiträge sollten bis zum **Mai jedes Jahr** an die Redaktion geschickt werden.
3. Aufgrund des geringen Budgets des "Strelitzer Jahrbuchs" werden vorerst keine Honorare an die Autoren gezahlt. Stattdessen erhält jeder Autor 1 Exemplar des "Strelitzer Jahrbuch" und 4 Abdrucke des eigenen Artikels. Autoren von Kurznotizen und Rezensionen erhalten keine Abdrucke.
4. Die Redaktion hat folgende Anforderungen an die eingereichten Texte:
  - a) Der Umfang sollte in der Regel **maximal 20 Seiten** (ca. 25.000 Zeichen, inkl. Leerzeichen) Standardschrift nicht überschreiten (in Ausnahmefällen ist nach Absprache mit der Redaktion auch eine höhere Seitenzahl möglich;
  - b) Der Text sollte in elektronischer Form eingereicht werden; vorzugsweise in **Word** (Windows) gespeichert, mit den folgenden Parametern: Schriftart **Times New Roman CE**, **12**, Rand 2,5 cm, Absatzeinzug 0,5 cm, automatischer Zeilenabstand (1,5), kein Seitenumbruch. In der Kopfzeile sind der Name des Autors und sein Wohnort anzugeben. Darunter der Titel des Artikels. Im Text sind die Stellen zu markieren, an denen Abbildungen und Tabellen eingefügt werden; in der Fußzeile sind Seitenzahlen unterzubringen.
  - c) Die Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren und im Text vor den Satzzeichen über dem Wort zu kennzeichnen, das den Gedanken in Form einer Fußnote beendet (<sup>1</sup>);



- d) die Abbildungen sollten nummeriert, mindestens 9 x13 cm groß sein, eine Auflösung von mind. 300 dpi besitzen und in separaten Dateien elektronisch übermittelt werden. Die dazugehörigen Bildunterschriften sind in einer extra Worddatei einzusenden.
- e) Tabellen, Diagramme und Zeichnungen sollten in folgenden Programmen erstellt werden: Excel, Corel Draw, usw. für Windows, unbedingt mit einem Ausdruck.
5. Die bibliographischen Angaben der in den Fußnoten zitierten Werke sind in der Originalschreibweise anzugeben (bei Werken, die in anderen Alphabeten als dem lateinischen veröffentlicht wurden, in der Übersetzung). Ein Werk, das in einer weiteren Fußnote zitiert wird, muss die Angaben des Autors enthalten (Vorname in der Einzahl, erste Worte des Titels und in eckigen Klammern die Nummer der Fußnote, in der das Werk zum ersten Mal in der vollständigen bibliografischen Beschreibung erscheint, gefolgt von der zitierten Seite).
6. Vor dem Einreichen eines Artikels ist das Formular einzureichen (herunterzuladen von der Website des Kulturquartiers Mecklenburg-Strelitz).
7. Die Herausgeber behalten sich das Recht vor, die eingereichten Beiträge redaktionell und technisch zu bearbeiten und zu korrigieren.
8. Die Autoren sollten eine kurze Notiz über sich selbst schicken, einschließlich: Name, akademischer Grad, Arbeitsort, Forschungsinteressen.
9. Nicht bestellte Materialien werden von der Redaktion nicht zurückgeschickt.
10. Bibliografische Angaben:
- a) Wir verwenden Fußnoten (Times New Roman Schriftgröße 8, Abstand 1)  
Die Nummerierung der Fußnoten sollte pro Artikel fortlaufend sein und auf der gleichen Seite unten stehen.



b) Alle Beiträge sollten einen grundlegenden wissenschaftlichen Rahmen haben, d.h.

Bibliographien und Fußnoten, die in folgender Form abgefasst sein sollten:

- Monographien:

Nachname; Vorname (bei Zweitzitaten Synonym), Titel in Anführungszeichen, Ort und Jahr der Veröffentlichung, Zitatseite, z. B:

*Karbe, Walter: Chronik der Stadt Strelitz in Mecklenburg 1349-1949. Neustrelitz 1999, S. 32.*

- Im Falle mehrerer Autoren werden diese am Anfang aufgeführt, jedoch nicht mehr als drei;

- Bei herausgegebenen Werken wird zuerst der Titel in Anführungszeichen angegeben, dann die Herausgeber (Initialen Vor- und Nachname), Ort und Datum der Veröffentlichung und die zitierte Seite. Es werden max. 3 Herausgeber angegeben.

- Artikel von Monographien oder Zeitschriften:

Nachname, Vorname (bei Zweitzitaten Synonym): Titel. In: Titel des Werkes, Jahrgang, Jahr, Seite z. B. *Keubke, Klaus-Ulrich: Mecklenburgische Militärkontingente als Teil der Preußischen Armee. In:*

*Der erste Weltkrieg und Mecklenburg, hrsg. v. Florian Ostrop, Schwerin 2019, S. 65.*

und aus einer Zeitschrift:

*Lippert, Rajko: Die Entstehung des gesetzlich geregelten Gesundheitswesens in Mecklenburg-Strelitz.*

*In: Neue Schriftenreihe des Karbe-Wagner Archivs Neustrelitz, 7, 2009, S. 55.*

- Internertresource:

Wenn Texte aus dem Internet zitiert werden, wird zunächst der Nach- und Vorname, der Titel des Textes. Die Internetadresse mit dem vorangestellten Wort „online:“ und das Datum des Zugriffs auf die Seite in Klammern angegeben.

z. B. *Tomala, Patryk: Konzept und Richtlinien „Strelitzer Jahrbuch“.*

*Online: <https://www.kulturquartier-neustrelitz.de/> [21.08.2024]*

- Akten aus Archiven:

Bei Dokumente aus Archiven, Museen usw., wird zuerst der Name der betreffenden Institution (Abkürzung in der zweiten und jeder weiteren Zitierung). Der Namen der Bestandsgruppe oder



Stand: 8/2024

Sammlung, die Referenz- bzw. Inventarnummer, der Titel der Einheit, und dann die Seite angeben,  
z. B. *Karbe-Wagner Archiv. Ordner Literatur 1, Daniel Sanders Kulturpreis, S. 25.*

Werden Werke öfter zitiert, können dafür Abkürzungen verwendet werden, wie Beispiele:

1. *Karbe, Walter: Chronik der Stadt Strelitz in Mecklenburg 1349-1949. Neustrelitz 1999, S. 32.*
2. *Karbe, Walter ..., S. 33.*
3. *Lippert, Rajko: Die Entstehung des gesetzlich geregelten Gesundheitswesens in Mecklenburg-Strelitz. In: Neue Schriftenreihe des Karbe-Wagner Archivs Neustrelitz, 7, 2009, S. 55.*
4. *Karbe, Walter: Chronik der Stadt... , S. 67.*
5. *Lippert, Rajko ..., S. 58.*