

Manuskriptgestaltung

- Text bitte in Word (docx-Datei) erstellen.
- Keine gesonderten Text- bzw. Seitenformatierungen verwenden (z. B. Silbentrennungsprogramme, Seitennummerierung, Kopf- und Fußzeilen).
- Abbildungen auf keinen Fall in den Text einbinden, sondern einzeln separat abspeichern!
- Bitte gendergerechte Sprache verwenden und dabei geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen bevorzugt nutzen (z. B. Beschäftigte, Personen). Binnen-i, Gendersternchen o.ä. der Einheitlichkeit im Heft halber bitte nicht nutzen. Bei der Verwendung von Paarformen immer die Lesbarkeit des Textes beachten!
- Kurzfassung/Zusammenfassung von wenigen Zeilen dem Text voranstellen
- Bitte 5 passende Keywords angeben, die den Inhalt des Beitrags widerspiegeln!

Literaturangaben

- Zitierte Literatur am Ende des Beitrags in alphabetischer Reihenfolge auflisten.
- Zitierte Literatur im Text durch Autor und Jahreszahl in runder Klammer angeben (= naturwissenschaftliche Zitierweise), z. B. (Hochreiter 1994).

Bitte unbedingt Formatierungsvorgaben für Literaturliste beachten!:

- *Buch*: Nachname in Großbuchstaben - Anfangsbuchstabe des Vornamens - Erscheinungsjahr (in Klammern) - Titel - Verlag - Verlagsort. z. B.:
HOCHREITER, W. (1994): Vom Musentempel zum Lernort. Zur Sozialgeschichte deutscher Museen 1800-1940. Wissenschaftliche Buchgesellschaft, Darmstadt.
JOHN, H. & DAUSCHEK, A. (Hg.) (2008): Museen neu denken. Perspektiven der Kulturvermittlung und Zielgruppenarbeit. Transcript, Bielefeld.
- *Zeitschriftenartikel*: Nachname in Großbuchstaben - Anfangsbuchstabe des Vornamens - Erscheinungsjahr (in Klammern) - Titel - Zeitschrift - Ausgabennummer - Seitenzahl (von ... bis).
z. B.: NICOLAI, B. (2011): Ornithologie und Forschung am Museum Heineanum – Beispiele, Möglichkeiten, Grenzen. In: Natur im Museum 1, S. 79-81.
- *Webseiten/Internetquellen* wie folgt im Literaturverzeichnis zitieren. z. B.:
ARCHÄOLOGIE ONLINE (2019): Digitales Museums aber wie?
<https://www.archaeologieonline.de/blog/digitales-museum-aber-wie-4458/> (Zugriff 19.11.19).

Abbildungen/Fotos

- Bilddateien ausschließlich separat abspeichern (nicht in Text einbetten).
- Auf Abbildungen im Text verweisen (Abbildungsnummer in Klammern).
- Bilddateien/Abbildungen bitte eindeutig durchnummerieren.
- Jede Abbildung erhält einen Titel/Bildunterschrift, ggf. eine kurze (!) Legende. Unbedingt auch Urheber/Quelle angeben!
- Die Titel/Legenden bitte alle zusammen auf einer separaten Seite aufführen.
- Für den Druck eignen sich ausschließlich (!) scharfe, kontrastreiche Vorlagen. Mindestauflösung 300dpi. Als Dateiformate sind TIFF, EPS und JPEG (Option „maximale Auflösung“) möglich.

Wir gehen davon aus, dass die Bildrechte bei Ihnen liegen!

Autorenangaben

- Korrespondenzadresse angeben; diese wird mit dem Beitrag abgedruckt.

Beschränkung des Textumfangs

- Forum (Tagungsbeiträge „Aktuelles aus den Museen“) und freie Beiträge:
Max. vier Druckseiten inkl. Abbildungen (Text ca. 5000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Seite).
- Rubrik „Jahresrückblick Ausstellungen“: Max. ½ Druckseite (ca. 2000 Zeichen inkl. Leerzeichen) plus 1 Abbildung, z. B. Ausstellungsplakat.

Bitte reichen Sie Ihr Manuskript digital ein; schicken Sie es per E-Mail an die Schriftleitung:

Kirsten Grimm, kgrimm@uni-mainz.de