

Information für Autorinnen und Autoren

zur Online-Publikation wissenschaftlicher Arbeiten in der Rubrik
„Manuskripte zur Regionalgeschichte“ im Hochschulverlag Merseburg

Autorinnen oder Autoren ...

- ... können dem Hochschulverlag – in Person des Herausgebers – die Entwurfsfassung eines (bebilderten) wissenschaftlichen Manuskripts anbieten.
- ... reichen zugleich die vollständig ausgefüllte Begleitinformation zum Manuskript ein (zu finden [hier](#)).
- ... orientieren sich an den Formathinweisen des Verlagslayouters (siehe **Empfehlungen**).
- ... besitzen und behalten das uneingeschränkte Urheberrecht.
- ... nehmen die nachfolgenden Ablaufschritte zur Kenntnis und stimmen ihnen zu.
- ... können sachgebotene Abweichungen im Ablauf vereinbaren.
- ... erteilen dem Verlag nach Abschluss des Layouts das Veröffentlichungsrecht (imprimatur).

Der Herausgeber ...

- ... kann über die [Website](#) oder regionalgeschichte@hs-merseburg.de erreicht werden.
- ... prüft die Publikationswürdigkeit des Themas und die Qualität des Manuskripts.
- ... darf den Autorinnen oder Autoren redaktionelle Hinweise geben.
- ... darf fachliche Hinweise des Redaktionskollegiums oder evtl. beigezogener Fachwissenschaftler weitergeben.
- ... erteilt nach erfolgter Prüfung eine Zusage oder Absage der online-Publikation des Manuskripts. Eine Absage muss nicht begründet werden.

Der Hochschulverlag ...

- ... übernimmt das Layout der Publikation.
- ... kümmert sich um die Vergabe des URN¹ anstelle einer ISBN und ergänzt die bibliographischen Angaben entsprechend.
- ... platziert bei den bibliographischen Angaben den Hinweis auf den erlaubten Download.
- ... stellt die Publikation online.
- ... sorgt für die fachwissenschaftliche Verlinkung des Titels.

Empfehlungen zum Manuskript

- Formatieren Sie Ihr WORD-Dokument ohne Silbentrennung.
- Gliedern Sie Ihren Text übersichtlich in Abschnitte.
- Nummerieren Sie ggf. diese Abschnitte und deren Teile.
- Verwenden Sie für die Überschriften der Abschnitte (Kapitel) die Formatvorlage „Überschrift 1“.
- Gliedern Sie die Abschnitte (Kapitel) möglichst nicht tiefer als bis zur „Überschrift 3“.
- Wenn Sie mit Verweisen arbeiten, verwenden Sie – wegen der Lesbarkeit der PDF-Fassung – besser Fußnoten als Endnoten.

¹ „Der Uniform Resource Name (URN) ist ein Persistent Identifier (PI), mit dem Online-Ressourcen ... unabhängig vom Ort der Speicherung eindeutig und beständig identifiziert werden können. Mit der URN wird die Langzeitverfügbarkeit von Online-Ressourcen gesichert. Die Deutsche Nationalbibliothek verwaltet und vergibt die URN aus dem Namensraum „urn:nbn:de“ und bietet einen URN-Resolving-Dienst für Deutschland und die Schweiz an.“ (DNB, Wikipedia 26.01.2021)