

# Arbeit – Bewegung – Geschichte

## Redaktionsrichtlinien

Stand: März 2025

Die Redaktion behält sich vor, Manuskripte, die einen unverhältnismäßig hohen Aufwand an redaktioneller Bearbeitung erfordern, den Autor:innen zur Überarbeitung zurückzugeben.

### I. Allgemeines

In „Arbeit – Bewegung – Geschichte“ werden Beiträge publiziert, die nicht anderweitig zur Veröffentlichung angeboten wurden oder bereits publiziert sind (Druck und Internet). Ausnahmen sind bei nicht in deutscher Sprache erschienenen Texten möglich, davon ist aber die Redaktion bei Einreichung in Kenntnis zu setzen.

Manuskripte sind, sofern nicht anders vereinbart, in deutscher Sprache einzureichen und befolgen die neuen Rechtsschreibregeln. Es gelten folgende Zeichenbeschränkungen (inkl. Leerzeichen und Fußnoten): für Beiträge 50 000 Zeichen (englischsprachig: 40 000 Zeichen); für Berichte 10 000 Zeichen; für die Rubrik Geschichtskultur 10 000 Zeichen; für Buchbesprechungen 8000 Zeichen (Sammelrezensionen 12 000 Zeichen).

Alle Texte sind als Word-Dokument (ohne Silbentrennung und ohne Formatierungskommandos) einzureichen. Der Beginn eines neuen Absatzes wird durch einen einfachen Zeilenumbruch („Enter“) kenntlich gemacht. Bitte zu Beginn eines neuen Absatzes den Text nicht einrücken. Überschriften und Zwischenüberschriften sind fettzusetzen und mit einer Leerzeile zu trennen.

#### Thema und Fragestellung

Gegenstand, These und Fragestellung des Beitrags müssen in der Einleitung klar eingegrenzt und umrissen werden. Die im Beitrag verfolgte Struktur muss schon hier deutlich werden. Das Thema muss in die relevante Forschungsliteratur eingeordnet werden, eine eigenständige Forschungsleistung unbedingt erkennbar sein.

#### Abstract

Bei Beiträgen ist neben dem Aufsatztext zusätzlich ein kurzer Abstract in deutscher sowie englischer Sprache (jeweils höchstens 500 Zeichen) einzureichen, in dem das Thema, die Fragestellung und das Ergebnis des Beitrags prägnant zusammengefasst sind.

### II. Gestaltungsregeln für Fußnoten

Wir arbeiten ausschließlich mit Fußnoten (hochgestellte Fußnotenziffer), auf Endnoten und Literaturverzeichnisse verzichten wir vollständig. Sofern vorhanden folgen die Fußnoten immer auf das Satzzeichen. Literaturbelege werden in der Regel weder mit „Vgl.“ noch mit „Siehe“ eingeleitet. Bei erster Nennung eines Dokuments oder eines Literaturbelegs wird der Titel vollständig ausgeführt, Haupt- und Untertitel werden dabei generell durch einen Punkt voneinander getrennt. Im Anschluss wird mit selbstgewählten, aussagekräftigen Kurztiteln gearbeitet. Direkt aufeinanderfolgende Verweise auf dieselbe Quelle werden ab zweiter Nennung mit „Ebenda, S. ...“ (bzw. wenn dieselbe Seite des Dokuments zitiert wird nur „Ebenda“) anstelle des Kurztitels eingeleitet. Analog dazu können sich innerhalb einer Fußnote wiederholende Namen von Autor:innen mit „ders.“ bzw. „dies.“ abgekürzt werden.

Bei mehr als drei Autor:innen, Herausgeber:innen oder Verlagsorten erscheint nur der erste Name, alle weiteren werden mit u. a. abgekürzt. Sind Autor:in, Titel, Jahr oder Ort unbekannt, ist dies durch [o. A.]; [o. T.]; [o. J.]

bzw. [o. O.] kenntlich zu machen. Reihentitel werden nicht angegeben. Die Auflage wird dabei durch ein Komma getrennt angegeben. Dabei sollen Abkürzungen verwendet werden, dies gilt auch für mögliche Zusätze („3. erw. u. erg. Aufl.“). Erstauflagen werden nicht angegeben (also nicht „1. Aufl.“).

Werden zwei aufeinanderfolgende Seiten zitiert, kennzeichnen wir dies mit einem „f.“ (z. B. S. 135 f.). Dieses ist durch ein (geschütztes) Leerzeichen von der Seitenzahl zu trennen. Bei mehr als zwei Seiten werden die konkreten Seitenzahlen genannt (S. 135–182). Die Abkürzung „ff.“ für mehrere Seiten ist nicht zulässig. Nicht aufeinanderfolgende Seiten in derselben Literaturangabe sind durch Komma zu trennen (z. B. S. 12, 17, 45).

Mehrere Literaturangaben in derselben Fußnote sind durch Semikolon zu trennen. Jede Fußnote endet mit einem Punkt.

### **Monographie**

Eric Hobsbawm: Das Zeitalter der Extreme. Weltgeschichte des 20. Jahrhunderts, 5. Aufl., München 2002, S. 33.

### **Kurztitel**

Hobsbawm, Zeitalter, S. 33.

### **Sammelband**

Eileen Boris/Dorothea Hoeltker/Susan Zimmermann (Hrsg.): Women's ILO. Transnational Networks, Global Labour Standards, and Gender Equity, 1919 to Present, Leiden/Boston 2018.

Karl Christian Führer u. a. (Hrsg.): Revolution und Arbeiterbewegung in Deutschland 1918–1920, Essen 2013.

### **Quellenband/Editionen**

Margarete Schütte-Lihotzky/Wilhelm Schütte: „Mach den Weg um Prinkipo, meine Gedanken werden Dich dabei begleiten!“ Der Gefängnis-Briefwechsel, hrsg. von Thomas Flierl, Berlin 2021.

### **Aufsatz in Sammelband**

Dolores L. Augustine: Wyhl, Brokdorf, Seabrook. Die Bekämpfung von Anti-AKW-Protesten zwischen Reform und Remilitarisierung der Polizei, in: Alexandra Jaeger/Julia Kleinschmidt/David Templin (Hrsg.): Den Protest regieren. Staatliches Handeln, neue soziale Bewegungen und linke Organisationen in den 1970er und 1980er Jahren, Essen 2018, S. 155–180, hier S. 175 f.

### **Aufsatz in Zeitschrift**

Eric Blanc: Rosa Luxemburgs Allianz mit der SPD-Bürokratie. Eine Kritik ihrer Politik in Polen, 1893–1918, in: Arbeit – Bewegung – Geschichte 2019, H. 2, S. 27–42, hier S. 28 f.

### **Aufsatz in Jahrbuch**

Christoph Jünke: Leo Koflers Ideologiekritik des Stalinismus und ihre Ursprünge in der frühen DDR, in: Jahrbuch für Historische Kommunismusforschung 2018, S. 111–126.

### **Artikel in (Tages-)Zeitung**

Erfolgt ohne Seitenangabe. Sofern mehr als eine Ausgabe am Tag erschienen ist, wird Morgen-/Abendausgabe mit angegeben.

Robert Schulze: Der Skandal auf der Tagung, in: Neue Zeitung, 20.1.1946.

Er war anders als Ulbricht. Wolf Biermann spricht mit Emma Biermann, Hamburger Kommunistin, in: Die Zeit, 12.1.1979.

Liegen keine Angaben zu Autor:in, Titel o. Ä. vor, reichen Zeitungsnamen und Datum – z. B.:

Vorwärts, 20.1.1919, Morgenausgabe.

Taz, 17.9.1987.

### **Artikel in Magazin/Publikumszeitschrift**

[o. A.]: SPD. Leinen unerwünscht?, in: Der Spiegel, 26/1982, S. 12.

### **Nicht-deutschsprachige Titel**

Sind in Originalsprache und mit Sonderzeichen anzugeben.

Maria Hirszowicz: Pulapki zaangażowania. Intelktualiści w służbie komunizmu, Warszawa 2001.

Englischsprachige Titel sind bis auf Artikel, Präpositionen und Konjunktionen zu kapitalisieren.

Richard Bodek: Proletarian Performance in Weimar Berlin. Agitprop, Chorus, and Brecht, Columbia 1997.

Bei nicht lateinischer Schrift erfolgt eine (wissenschaftliche) Transliteration in eckigen Klammern.

### **Internetveröffentlichungen**

Werden mit (sofern vorhanden) Autor:in, Titel, Name der Website, Veröffentlichungsdatum sowie URL (ohne unterlegten Hyperlink) angegeben. Das Datum des letzten Zugriffs folgt in eckigen Klammern. E-Books und Digitalisate von Büchern/Zeitschriftenartikeln sind keine Internetquellen.

Alexander Gallus: Die deutsche Revolution 1918/19, Bundeszentrale für politische Bildung, Themendossier „Weimarer Republik“, 13.9.2018, <https://www.bpb.de/themen/erster-weltkrieg-weimar/weimarer-republik/275865/die-deutsche-revolution-1918-19/> [12.10.2023].

### **Rezensionen**

Alexandra Przyrembel: Rezension zu Eva Maria Gajek/Anne Kurr/Lu Seegers (Hrsg.): Reichtum in Deutschland. Akteure, Räume und Lebenswelten im 20. Jahrhundert. Göttingen 2019, in: H-Soz-Kult, 4.12.2019, [www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-28092](http://www.hsozkult.de/publicationreview/id/reb-28092) [11.12.2019].

Sandra Funck: Rezension zu Wolfgang Hien/Herbert Obenland/Peter Birke: Das andere 1968. Von der Lehrlingsbewegung zu den Auseinandersetzungen am Speyer-Kolleg 1969–72, Berlin 2022, in: Arbeit – Bewegung – Geschichte 2024, H. 1, S. 157–159.

### **Archivquellen**

Erscheinen (jeweils sofern vorhanden) in der Reihenfolge: Verfasser:in, Dokumentenname (mit Datum), Archivname (bei erster Nennung auszuschreiben, danach Abkürzung), Bestandssignatur, Aktennummer, Dokumentenname, Blatt (Bl).

Reuter: Bericht zum Abschluß der Frühjahrsbestellung, Ministerium für Landwirtschaft der DDR, 14.5.1950, Bundesarchiv (BArch) Berlin, DK 1, 8565, Bl. 2–9, hier Bl. 5.

Bei der ersten Nennung wird der Archivname ausgeschrieben, im Folgenden dann nur noch die Abkürzung verwendet.

### **Interviews**

Bei selbstgeführten Interviews werden bei der ersten Nennung folgende Angaben gemacht: Interviewpartner:in, -ort, -datum:

Interview mit Petra Musterfrau, Neustadt, 2.2.2022.

Archivierte Interviews werden wie Archivquellen mit Angabe des Archivs und der Signatur zitiert:

Interview mit Michael Sommer, Berlin, 31.10.2014, Archiv der sozialen Demokratie, Bonn, 6-VIDZ000159.

Ab der zweiten Nennung genügt in beiden Fällen eine Kurzzitierweise, bestehend aus Name, Datum und der zitierten Stelle. Hier kann entweder die Seite des Transkripts oder ein Timecode angegeben werden:

Interview Petra Musterfrau, 00:14:07–00:15:28.

Interview Michael Sommer, S. 12 f.

### **Filme/Audios/Radiosendungen**

Es werden Autor:in(nen) bzw. bei Spielfilmen Regisseur:in(nen), Filmtitel, Produktionsfirma, Jahr und ggf.

Timecode angegeben.

Barbara Kasper/Lothar Schuster: Schlacht am Tegeler Weg, NDR 1988, 00:23:11–00:25:27.

### III. Sonstige Gestaltungsregeln

#### Zahlen

Zahlen bis zu vier Stellen werden fortlaufend ohne Leerzeichen angegeben, größere durch Leerzeichen (nicht durch Punkt) getrennt. Zahlen inklusive zwölf werden im Fließtext ausgeschrieben.

Beispiele: elf, 100, 1500, 15 000

#### Daten

Werden ohne Nullen und Leerzeichen angegeben.

Beispiel: 1.2.2022; im Haupttext aber nach Möglichkeit 1. Februar 2022.

Die Angabe eines Jahrzehnts erfolgt mit Bindestrich und mit Nennung des Jahrhunderts (1980er-Jahre).

#### Zeichen

Prozentzeichen, Mengenangaben u. Ä. werden im Text ausgeschrieben (Ausnahme: ggf. in Zitaten).

Von–bis wird bei Zahlen und Seitenzahlen mit langem Bis-Strich (Halbgeviertstrich) geschrieben.

Beispiele: 1.12.1945–13.12.1945; S. 7–130.

#### Zitate

Werden in Anführungszeichen gestellt. Längere Zitate (ab sechs Zeilen) werden mit einem Tabstopp eingerückt. Nicht deutschsprachige Zitate in Text und Fußnoten werden übersetzt, eine zusätzliche Wiedergabe in der Originalsprache ist in der Fußnote möglich. In der Fußnote wird zudem ergänzt: [Übersetzung durch den:die Autor:in]. Fehler (Rechtschreib-/Grammatikfehler, fehlerhafte Angaben etc.), die aus der Quelle übernommen werden, sind mit [sic!] zu kennzeichnen.

Einfügungen oder Auslassungen erfolgen in eckigen Klammern.

Beispiel: Marie [das ist Johanna Schmidt, d. A.]; „Er [...] stimmte zu.“

#### Hervorhebungen

Werden möglichst vermieden (Ausnahmen: innerhalb von Originalzitaten, mit Verweis in Fußnote „Hervorhebung im Original“). Eigene Hervorhebungen werden kursiv gesetzt.

#### Anführungszeichen

Doppelte Anführungszeichen werden gesetzt bei wörtlicher Rede, zur Markierung von Zitaten, bei Titeln von Büchern, Zeitungen, Zeitschriften, Filmen etc., bei metasprachlichem Gebrauch, also bei Wörtern oder Wendungen, über die man eine Aussage machen will, etwa bei distanzierendem, ironischem Gebrauch. Einfache/halbe Anführungszeichen sind ausschließlich bei Zitat im Zitat zu verwenden.

Beispiel: ... erschien der Artikel „Ein Jahrhundert“ im „Jahrbuch für Zeitgeschichte“

Namen von Organisationen oder Initiativen (z. B. Kommunistischer Bund, Rote Hilfe, Greenpeace, Deutsche Wohnen und Co. enteignen) werden nicht in Anführungszeichen geschrieben.

#### Nicht deutschsprachige Bezeichnungen

Organisationsnamen und Sachverhalte werden in Originalsprache und auf Deutsch (ggf. mit Abkürzung) angegeben.

Beispiel: Polnische Vereinigte Arbeiterpartei (Polska Zjednoczona Partia Robotnicza; PVAP bzw. PZPR)

Bei allgemein bekannten Namen wird auf die deutsche Übersetzung verzichtet (z. B.: BBC, USA). Namen aus Sprachen mit nicht-lateinischer Schrift werden im Text und in den Fußnoten generell als Transliteration angegeben.

### **Abkürzungen**

Im Fließtext soll bis auf die Abkürzung von Organisationen nicht abgekürzt werden. In den Fußnoten hingegen sollen geläufige Abkürzungen (v. a., z. B., u. a., usw.) verwendet werden. Bei Abkürzungen, die aus mehr als einem Wort bestehen, ist ein (geschütztes) Leerzeichen zu setzen (u. a., i. d. R.). Dies gilt nicht, wenn die Abkürzung traditionell zusammengezogen wird (etc., usw.).

### **Organisationen**

Bei erstmaliger Nennung werden Eigennamen im Text (z. B. Parteien, Organisationen, Institutionen) vollständig inkl. Abkürzung in Klammern angeführt.

Beispiel: Das Institut für Zeitgeschichte (IfZ) trägt seit 1952 diesen Namen.

Geläufige Ausnahmen (SPD, CDU, Verdi) müssen nicht ausgeschrieben werden.

Selbstschreibweisen, die mit Variationen von Groß- und Kleinschreibung oder typographischen Zeichen arbeiten, werden nicht übernommen, z. B. nicht „DIE LINKE“, sondern „Die Linke“, nicht „BILD“, sondern „Bild“, nicht „ver.di“, sondern „Verdi“, nicht „E.ON“, sondern „Eon“.

### **Namen**

Bei erster Nennung im Text werden Vor- und Nachname genannt, anschließend in der Regel nur der Nachname. Dies gilt auch für Frauen (z. B. ist Rosa Luxemburg ab der zweiten Nennung „Luxemburg“). Eine Ausnahme ist hingegen bei mehreren Protagonist:innen des gleichen Nachnamens zu machen.

### **Ortsnamen**

Mehrteilige Ortsnamen werden in den Literaturnachweisen ausgeschrieben: Frankfurt am Main, Freiburg im Breisgau, Neustadt an der Weinstraße etc.

Das US-amerikanische Cambridge wird vom britischen durch die Nennung des Bundesstaats unterschieden: Cambridge, MA.

Für bibl. Angaben: Existieren mehr als drei Verlagsorte, geben wir lediglich den ersten mit der Ergänzung u. a. an – zum Beispiel: ...München u. a. 2024.

### **Gendergerechte Schreibweise**

Es ist den Autor:innen überlassen, ob bzw. welche gendergerechte Schreibweise sie nutzen (Autor, Autor\*in, Autor/in, Autor:in, AutorIn, Autor\_in oder Autorin und/oder Autor), wichtig ist die konsistente Verwendung. Die Redaktion empfiehlt jedoch ausdrücklich eine geschlechtersensible Sprache, die den konkreten historischen Sachverhalten entspricht.