

Richtlinien für die Erstellung von Beiträgen für die „Sächsische Biografie“

1. Zum Aufbau des Artikels:

1. Vollständiger Name, bei mehreren Vornamen Unterstreichung des Rufnamens, Beruf, Geburtsdatum und Geburtsort, Sterbedatum und Sterbeort, ggf. Begräbnisort, Konfession in Klammern.

2. Angaben zur Familie

3. Lebenslauf, Leistung und kritische Würdigung

4. Quellenverzeichnis (Q)

5. Werkverzeichnis (W)

6. Literaturverzeichnis (L)

7. Porträtnachweis (P)

8. Vollständiger Name des Verfassers unten links

Zu 1.: Beim **Familiennamen** sind sämtliche Schreibweisen, ggf. auch Pseudonyme, Künstler- und Klostersnamen, anzugeben. Die jeweiligen Namensvarianten sind in Klammern zu setzen.

Die **Berufsbezeichnung** sollte den Tätigkeitsbereich zum Ausdruck bringen, der für die Aufnahme in das Lexikon maßgeblich ist.

Lassen sich genaue Lebensdaten nicht ermitteln, erfolgt an dieser Stelle zumindest eine Zuordnung zum Jahrhundert.

Der Begräbnisort – falls zu ermitteln – sollte angegeben werden.

Zu 2.: Bei den **Angaben zur Familie** sollen – falls bekannt – Namen, Lebensjahre und Berufe der Eltern, Geschwister, Ehepartner und Kinder genannt werden, soweit sie ohne große Schwierigkeiten besorgt werden können. Wünschenswert sind auch Hinweise auf Verwandte von öffentlichem Interesse. Bei mehreren Ehen sind die Kinder der jeweiligen Ehe zuzuordnen.

Dabei sind folgende Reihenfolge und Abkürzungen zu beachten:

V (Vater); M (Mutter); G (Geschwister); ♂ (Ehepartner); S (Sohn/Söhne); T (Tochter/Töchter).

Zu 3.: Bei der **Darstellung des Lebenslaufes** geht es um die wichtigsten Phasen und Positionen, die Leistungen und Werke der Person mit Schwerpunkt auf das spezifische Wirken in der Mark Meißen, in Kursachsen bzw. im Königreich bis hin zum Freistaat Sachsen.

Es steht dem Verfasser frei, die Würdigung von Person und Werk mit der Darstellung des Lebensganges zu verbinden oder an das Ende zu setzen. Der Text soll in jedem Fall zum Ausdruck bringen, welchen Standort die behandelte Persönlichkeit innerhalb ihres Wirkungsbereichs und für dessen weitere Entwicklung eingenommen hat und wie sie von ihren Zeitgenossen bzw. von der Nachwelt beurteilt worden ist. Außerberufliche Leistungen, soweit sie erheblich oder charakteristisch sind, sowie Mitgliedschaften, Ehrungen und Auszeichnungen sind anzuführen.

Die Schriftleitung bittet um knappe, klare und möglichst allgemeinverständliche Formulierungen. Telegrammstil ist zu vermeiden. Der Name der Person ist im Text mit dem Großbuchstaben des Namens und Punkt abzukürzen. Vornamen der im Text erwähnten Personen sind grundsätzlich auszuschreiben.

Zu 4.: Zunächst sind die gedruckten **Quellen** anzuführen. Wenn eigene Archivstudien durchgeführt wurden, ist der Hinweis auf das jeweilige Archiv sowie die Bezeichnung des Bestandes beizufügen.

Zu 5.: Es steht dem Bearbeiter frei, die Hauptwerke der behandelten Person ganz oder teilweise im Text kritisch zu behandeln. Eine Auswahl der wichtigsten Titel soll im **Werkverzeichnis** (ohne nochmalige Namensnennung) angeführt werden. Auf publizierte Werkverzeichnisse, auch unvollständige, ist in jedem Fall hinzuweisen. Die erste und letzte Auflage sowie Übersetzungen in fremde Sprachen sind anzugeben.

Bei Komponisten ist die Reihenfolge der Werke unter Angabe des Entstehungsjahres wie folgt zu ordnen: Vokalmusik: ...; Bühnenmusik: ...; Instrumentalmusik: ...; Schriften: ...

Bei Malern, Bildhauern, Grafikern etc.: Titel, Entstehungsjahr, Material, Standort.

z.B. Familienbildnis, 1806, Gouache auf Pergament, Kunsthalle Bremen.

Zu 6.: Die wissenschaftliche **Literatur** sowie längere Nachrufe sind in kritischer Auswahl aufzunehmen. Auf vorhandene Bibliographien ist in jedem Fall hinzuweisen.

Das Literaturverzeichnis führt die Publikationen in **chronologischer** Reihenfolge auf (d. h. neueste Titel zuletzt). Am Ende stehen (in alphabetischer Reihenfolge) die biographischen und bibliographischen Lexika und Enzyklopädien.

Bei Aufsätzen in Zeitschriften und Sammelwerken sind der Verfasser, der genaue Titel der Abhandlung, Zeitschriftentitel, Bandzahl, Jahrgang und Seitenzahlen anzugeben. Untertitel sowie Reihentitel entfallen.

Muster:

F. Müller, Kursachsen und der Böhmisches Aufstand 1618-1622, Münster 1997.

M. Schattkowsky, „... und wolte ich mit ihnen in Frieden und Ruhe leben“, in: J. Peters (Hg.), *Konflikt und Kontrolle in Gutsherrschaftsgesellschaften*, Göttingen 1995, S. 359-403.

H.-H. Thumann, B.s Plan zur Reform des Deutschen Bundes vom 15. Oktober 1861, in: *Neues Archiv für sächsische Geschichte* 46/1925, S. 46-77.

Zu 7.: Nach Möglichkeit ist **ein** charakteristisches Porträt (Ölgemälde, Zeichnungen, Stiche, Plastiken, [Grab-]Denkmäler, Medaillen, Photographien usw.) mit Angabe des Künstlers, des Entstehungsjahres und des gegenwärtigen Aufbewahrungsortes nachzuweisen. Ist ein Porträt in den im Werk- und Literaturverzeichnis genannten Schriften abgebildet, so sollte dies dort mit (P) kenntlich gemacht werden. Außerdem bitten wir nach Möglichkeit um Übersendung einer für die Veröffentlichung geeigneten Abbildung.

2. Hinweise zur Manuskriptgestaltung und zu Bearbeitungsfristen

Die Manuskripte sollen nach neuer Rechtschreibung einseitig beschrieben, zweizeilig in Times New Roman, 12 pt eingereicht werden. Die Texte sind als Fließtext und **ohne Formatierung** zu liefern. Trennungen **im Text** sind ebenso zu vermeiden wie Abkürzungen, da diese in der Redaktion nach einheitlichen Kriterien durchgeführt werden.

Die Beiträge sollten uns nach Möglichkeit als Ausdruck sowie auf Diskette (mit Textnamen und unter Angabe des verwendeten Schreibprogramms) bzw. per E-Mail zugehen.

Der Verfasser zeichnet für den Artikel verantwortlich, der Herausgeber für das Gesamtwerk. Die bei Lexika übliche Angleichung der Artikel sowie eine Kürzung bei Überschreiten des vereinbarten Textumfanges behält sich die Schriftleitung vor. Wesentliche Änderungen und Ergänzungen werden im Einvernehmen mit dem Verfasser vorgenommen. Kommt es in strittigen Fragen zu keiner Einigung, besteht keine Verpflichtung, den Artikel zu drucken.

Der Verfasser erhält vor der Publikation einen Computerausdruck seines Artikels, den er prüfen und spätestens innerhalb von drei Wochen an die Schriftleitung zurücksenden sollte. Erfolgen innerhalb dieser Frist keine Einwände, gilt die redaktionelle Fassung als genehmigt.