

# PUBLIKATIONSRICHTLINIEN DER ORIENT-ABTEILUNG DES DEUTSCHEN ARCHÄOLOGISCHEN INSTITUTS (DAI)

Zeitschrift für Orient-Archäologie (ZOrA)

## INHALT

- 1 Allgemeines
- 2 Aufbau der Beiträge/Bestandteile der eingereichten Manuskripte
- 3 Formale Gestaltung und technische Hinweise für die Abgabe des Manuskripts
- 4 Zitierweise
- 5 Literaturverzeichnis
- 6 Autorenkorrekturen  
Checkliste

## 1 ALLGEMEINES

Folgende Angaben sind für die Autor\*innen verbindlich:

- Die Beiträge können ab sofort direkt über das entsprechende **Publikationsportal** [iDAIpublications/zora](https://idai-publications/zora) eingereicht werden. Wählen Sie hierfür auf der Seite ‚Neuen Beitrag einreichen‘ aus und folgen Sie den Anweisungen. Dies beschleunigt das Begutachtungsverfahren. Sollten Sie eine andere Form der Einreichung bevorzugen, kontaktieren Sie bitte die zuständige Redaktion unter [redaktion.orient@dainst.de](mailto:redaktion.orient@dainst.de).
- Beiträge sind bis zum **31.05. des laufenden Jahres** für die Ausgabe des kommenden Jahres einzureichen.
- Es können nur Beiträge angenommen werden, die noch nicht an anderer Stelle oder bei gleichem Inhalt in einer anderen Sprache erschienen sind.
- Das Publikationsorgan steht allen Autor\*innen offen, die zur Archäologie und Geschichte der genannten Regionen beitragen möchten. Angenommen werden insbesondere „Synthesen“. Zudem steht die ZOrA allen DAI-Projekten als Organ für ‚Berichte aus laufender Forschung‘ offen.
- Der Umfang der einzureichenden Beiträge für die ZOrA ist eingeschränkt. Es werden nur Beiträge angenommen, deren Umfang **max. 50 Manuskriptseiten** (MS-Word oder anderes geläufiges Textverarbeitungsprogramm, Schriftgröße 12, Zeilenabstand anderthalbzeilig; ca. 17.500 Wörter) **einschließlich Bibliografie und max. 2 Abbildungen pro Manuskriptseite** nicht übersteigt! Das entspricht ca. 35 gesetzten Seiten.
- Es werden Beiträge in **deutscher und englischer Sprache** publiziert.
- Die **Beiträge müssen abgeschlossen, vollständig, redigiert** (Inhalt, Stil, Überprüfung der Zitate, Vereinheitlichung der Schreibweisen, Übersetzung der Kurzfassung etc.) **und satzfertig eingesandt** werden.
- Zur Prüfung der einzureichenden Beiträge steht eine **Checkliste zur Vorbereitung und Abgabe von Manuskripten** am Ende der Richtlinien oder im [Internet](#) zur Verfügung.
- Die eingesandten Beiträge werden einem Double-Blind-Peer-Review-Verfahren unterzogen. Unterstützt wird dieses Verfahren durch die Herausgeber\*innen sowie einen internationalen wissenschaftlichen Beirat.

- Die Redaktion behält sich bis zur Endfassung das Recht vor, Kürzungen und ggf. sprachliche Verbesserungen vorzunehmen.
- Das endgültige Layout ist Sache der Herausgeber\*innen und der Redaktion. Vorschläge der Autor\*innen sind immer willkommen. Weitere Details siehe unter 2.2 und v. a. 3.2.
- Die Autor\*innen schließen mit der Orient-Abteilung des DAI eine Publikationsvereinbarung ab.

## 2 AUFBAU DER BEITRÄGE/BESTANDTEILE DER EINGEREICHTEN MANUSKRIPTE

### 2.1 Text als Datei

Der Text sollte als sprachlich geprüfte elektronische Datei eingereicht werden und folgende Angaben bzw. Bestandteile enthalten:

- Autor\*innenname(n)
- Titel des Aufsatzes
- Text mit Anmerkungen (Details s. u.)
- Literaturverzeichnis (Autor-Jahr-System)
- Quellenverzeichnis (wenn erforderlich)
- Abkürzungsverzeichnis (außer bei Verwendung des bekannten DAI-Systems)
- Adresse(n) mit E-Mail, ORCID-ID und ROR-ID (sofern vorhanden) in separater Datei
- Auflistung der Tabellen-/Bildnummern, ihrer Unterschriften sowie der Abbildungsnachweise in separater Excel-Datei oder als Tabelle.
- Kurzfassung/Abstract und max. 5 Schlagworte in separater Datei (deutsch und englisch, je max. 900 Zeichen, sprachlich geprüft). Die Kurzfassung wird von Seiten des DAI ins Arabische übersetzt.

### 2.2 Bildmaterial als Ausdruck und Datei

Das Bildmaterial sollte wenn möglich digital (technische Details s. u.) oder alternativ als Vorlage (originale s/w-Fotos, Farbfotos, Dias, Zeichnungen [max. A 3]) eingereicht werden; Ausnahmen bitte bei der Redaktion erfragen (weitere Details siehe unter 3.2).

Ein Layoutentwurf für Tafeln wird von den Autor\*innen erbeten.

## 3 FORMALE GESTALTUNG UND TECHNISCHE HINWEISE FÜR DIE ABGABE DES MANUSKRIPTS

Für die formale Gestaltung des Manuskripts dient grundsätzlich die allgemeine ‚[DAI-Schlagwortliste](#)‘ als Vorgabe.

Bei Abweichungen, bitten wir den Richtlinien zu folgen bzw. Rücksprache mit der Redaktion der Orient-Abteilung zu halten.

### 3.1 Text und Anmerkungen

- Beiträge in deutscher Sprache müssen einheitlich entweder in **neuer oder alter Rechtschreibung** eingereicht werden.
- Text und Anmerkungen sind in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm zu erfassen, vorzugsweise unter Verwendung eines **Unicode-Zeichensatzes**. Viele frei verfügbare Schriften

haben bereits eine sehr große Bandbreite an relevanten Sonderzeichen, z. B. Noto, Calibri, Gentium usw. Standard-Encoding ist UTF-8. Für Sonderfälle gibt es eine Vielzahl weiterer Derivate der Noto, die eine große Bandbreite an Sonderzeichen abdecken.

- Sofern Sonderzeichen verwendet wurden, die nicht in Unicode abgebildet werden, ist der verwendete Font beizufügen. Um die korrekte Umsetzung der Sonderzeichen beim Satz kontrollieren zu können, senden Sie bitte eine Probedatei mit allen Sonderzeichen als .pdf-Datei oder als Ausdruck.
- Die Redaktion empfiehlt, für Literaturangaben und **Bibliographien gängige Literaturverwaltungsprogramme** (z. B. Zotero) zu verwenden und die verwendete Datenbank zusätzlich mit einzureichen.
- Die **Wertigkeit der Überschriften** bitten wir eindeutig zu markieren. Die Hierarchie sollte **drei Gliederungsebenen** nach der Artikelüberschrift nicht überschreiten. Es können Formatvorlagen oder Nummern (1, 1.1, 1.1.1) verwendet werden.
- Für die **Textformatierung** sind folgende Angaben zu beachten bzw. Möglichkeiten zulässig:
  - linksbündig,
  - Schriftgröße einheitlich 12 pt (auch in den Fußnoten),
  - Zeilenabstand einheitlich 1,5-zeilig (auch in den Fußnoten),
  - Überschriften mit Formatvorlagen
  - durchgehende Paginierung,
  - Fußnoten,
  - hoch bzw. tief gestellte Zahlen,
  - geschützte Leerzeichen,
  - *kursiv*-Schreibung, Kapitälchen oder Majuskeln (nur für spezifische fremdsprachliche Begrifflichkeiten).
- **Von weiteren Formatierungen** (Blocksatz, Querverweise, Kopf- oder Fußzeilen, Einzüge, Silbentrennung, Spalten etc.) **bitten wir abzusehen**.
- **Transkriptionen** (Namen, Ortsnamen) sind in einem **einheitlichen System** vorzunehmen, z. B. nach DMG (Deutsche Morgenländische Gesellschaft), IJMES (International Journal of Middle East Studies) oder Arabica. Das gewählte System ist mitzuteilen.
- Außer den **gebräuchlichen Abkürzungen** sollten im Fließtext möglichst keine Abkürzungen verwendet werden.
- In folgenden Fällen bitten wir um den Gebrauch **geschützter Leerzeichen**: bei Abbildungs- und Tafelangaben (Taf. 7a; Abb. 4b etc.); bei Maßangaben zwischen Ziffer, Maßeinheit und bei Maßstabsangaben (1 km, 5 cm, 3 mm, 1 km<sup>2</sup>, 500 m.a.s.l., 1 : 100); zwischen Abkürzungen, die aus zwei oder mehr Teilen bestehen (z. B., d. h., s. v.); bei Datierungsangaben (v. Chr., 1200 BC, 5. Jh.) und zwischen abgekürztem Vornamen und Nachnamen (D. B. Doe).
- Bitte beachten Sie den Unterschied zwischen **Bindestrich** (-) und **Gedankenstrich** (–), die sich in ihrer Länge voneinander unterscheiden!
  - Der **Bindestrich** steht vor allem als Ergänzungsstrich (Siedlungs- und Grabkeramik) sowie bei Doppelnamen und zusammengesetzten Worten (DIN-A4-Blatt, Max-Planck-Gesellschaft).
  - Der **Gedankenstrich** steht bei eingeschobenen Satzteilen – mit Leerzeichen – und in der Bedeutung „von–bis“ ohne Leerzeichen (z. B.: 1.–3. Jh., 12–13 km, Wirth 1998, 211–220).
- Wörtliche Zitate sind in **doppelte Anführungszeichen** „...“ zu setzen.

- **Einfache Anführungsstriche** ‚...‘ werden nur verwendet, um die Bedeutung von ‚so genannt‘ auszudrücken oder wenn innerhalb des wörtlichen Zitats Anführungsstriche notwendig sind.
- Sollten in einem eingeklammerten Textabschnitt (...) weitere **Klammern** erforderlich sein, so sind eckige Klammern [...] zu verwenden.
- Auf **Seitenverweise** innerhalb des eigenen Manuskriptes sollte verzichtet werden. Es kann jedoch auf Kapitel(-überschriften), Fußnoten, Abbildungen und Tafeln verwiesen werden, da diese für jeden Beitrag neu nummeriert werden.
- **Hinweise auf Abbildungen, Tafeln oder Tabellen** innerhalb des Aufsatzes sollen **bitte farbig an der zu platzierenden Textstelle** (üblicherweise bei Erstnennung) **markiert** werden (vgl. unter 3.2). Sie werden im Text in Klammern zitiert (Abb. 2 Taf. 6b–c) (Abb. 2. 5. Taf. 1. 8).

### 3.2 Bildmaterial

Es gilt vorab zu entscheiden, ob ein Foto, eine Grafik oder Zeichnung als **Abbildung** oder als **Tafel** publiziert werden soll. Als Abbildungen werden diejenigen Fotos, Zeichnungen etc. verstanden, die in den laufenden Text eingebaut werden sollen. Als Tafeln werden alle dem Text angehängten Fotos etc. bezeichnet. Bitte halten Sie ggf. Rücksprache mit der Redaktion. Für Tafeln sind bitte **Layoutvorschläge** beizufügen und bei Abbildungen sind ggf. die gewünschten Abbildungsgrößen anzugeben.

**Alle Abbildungen sollen fortlaufend nummeriert und im Text zitiert werden.**

- Folgende **Bildbreiten** sind für alle Abbildungen möglich: 4,1 cm, 6,28 cm, 8,5 cm, 10,76 cm, 13 cm, 17,5 cm. Für maßstäbliche Karten, Pläne und Fundzeichnungen sind abweichende Größen innerhalb des Satzspiegels möglich; hier muss unbedingt eine Maßstabsleiste im Bild eingefügt sein.
- **Grundrisspläne** sowie **Darstellungen** von **Keramik** und **Kleinfunden** (Zeichnungen, Fotos) müssen eine **Maßstabsleiste** und ggf. einen **Nordpfeil** enthalten. Bitte gestalterisch einheitliche Maßstabsleisten und der Nordpfeile verwenden. Ungerade Maßstäbe sind zu vermeiden.
- Das Bildmaterial ist als druckfähige, digitale Bilddaten im **.tiff-** oder **.eps-Format** einzureichen. In Absprache mit der Redaktion sind auch andere Datei-Formate möglich (z. B. .jpg). Wir bitten Sie, die Dateien in **bestmöglicher Bildqualität** einzureichen. Die Auflösungen müssen bezogen auf die Druck-Endgröße aber **mind. 400 dpi** für **Graustufen- und Farbbilder** und **mind. 1200 dpi** für **Strichzeichnungen (Bitmap)** betragen.
- Abbildungen mit Beschriftungen oder graphischen Elementen (z. B. Nordpfeil, Maßstabsleiste) müssen eine Auflösung von mind. 800 dpi aufweisen.
- Im Falle von **Vektorgrafiken** (digital erstellte Pläne, Diagramme), bitte die **Originaldaten** (i.d.R. \*.xlsx, \*.eps) **sowie eine PDF-Version** einreichen. Die Strichstärke in Bezug auf die Druck-Endgröße muss mindestens 0.25 Punkt betragen.

### 3.3 Abbildungs-, Tabellen- und Tafelunterschriften inkl. Abbildungsnachweise

**Die Autor\*innen sind selbst für die Einholung der unbefristeten [Reproduktionsgenehmigungen](#) für die Print- und Onlineveröffentlichung verantwortlich.**

Fehlende Reproduktionsgenehmigungen für die unbefristete Onlineveröffentlichung sind bitte in der Publikationsvereinbarung aufzulisten und der Redaktion mitzuteilen.

- Tabellen sind an geeigneter Stelle im Text eingefügt. **Die Tabellen müssen in die Bildnummerierung aufgenommen werden.**
- **Tafeln sind ebenfalls in die Bildnummerierung miteinzugliedern**, bitte keine separate Zählung wie Tafel 1, Tafel 2 etc.
- In den Abbildungsunterschriften sind **keine Kursivschreibungen sowie Hoch- und Tiefstellungen** zulässig.
- **Abbildungsnummern**, ihre **Unterschriften** und **Nachweise** sind als Tabelle (Excel oder Word) in einer **separaten Datei** abzuliefern.

Abb. 1/Fig. 1	Abbildungsunterschrift	Abbildungsnachweis
---------------	------------------------	--------------------

- Mehrere Bilder, die zu einer Abbildung gehören, werden innerhalb der Abbildungsunterschrift mit Kleinbuchstaben (a, b, c) bezeichnet. Zum Beispiel:

Abb. 1 Uruk. a) Außenansicht einer Scherbe VAT 16438 mit den Resten der Kolumnen von 'Entemena 28/29'; b) Innenansicht der Scherbe VAT 16438 mit Drehspuren der Fertigung auf der Töpferscheibe, M. 1:1

- **Am Ende der Tabellen-/Abbildungsunterschrift steht kein Punkt.**
- Die Abbildungsnachweise enthalten pro Bild:
  - Nennung der Bildurheber\*innen
  - Sofern vorhanden: Angabe der Archiv- oder Negativnummer, Jahr der Aufnahme, Angaben zur Lizenzierung
  - Im Falle eines Bildzitats: Nennung der Quelle inkl. der Bildurheber\*innen in Kurzform (bei ausführlicher Nennung der Vorlage im Literaturverzeichnis)

### 3.4 Tabellen

Tabellen sollten mit dem **Tabelleneditor** des **Textverarbeitungsprogramms** erstellt werden (nicht mit Tabstopp) und je nach Komplexität als Word-Dokument oder .tiff/.eps-Datei eingereicht werden.

**Tabellenunterschriften** sind in derselben Datei wie die Abbildungsunterschriften etc. abzuliefern (siehe 3.3).

### 3.5 Digitale Supplemente

Es ist möglich, dem Artikel **begleitende Dokumentation** (Fundkataloge, Messdaten, 3D-Modelle) als digitales Supplement beizufügen. Diese Inhalte müssen zusammen mit dem Artikel eingereicht werden und sind Teil des Begutachtungsprozesses. Im Haupttext muss ein Verweis auf das Supplement und/oder einzelne Datensätze enthalten sein.

## 4 ZITIERWEISE

Die Veröffentlichungen in Zeitschriften und Monografien der Orient-Abteilung des DAI verwenden das **Fußnotensystem**. Beachten Sie, dass Fußnoten i.d.R. **auf Interpunktionszeichen folgen** sollten. Die Verweiszahlen stehen außerhalb der schließenden Klammern. Für das Zitieren von Literatur in den Fußnoten ist das Autor-Jahr-System zu verwenden:

### *Autor + Jahr-System*

- In den Anmerkungen wird für jedes zitierte Werk ein **Kurzzitat** verwendet, bestehend aus dem Namen der Autorin/des Autors und dem Erscheinungsjahr.
- Die Kurzzitate werden in einem **Literaturverzeichnis** durch vollständige bibliografische Angaben aufgelöst.
- **Es ist Aufgabe der Autor\*innen, sämtliche Zitate gründlich zu prüfen.**
- Sämtliche Zitate (Tafel-, Seiten-, Abbildungszitate) sind als **konkrete Zahlen** bzw. **Zahlenstrecken** (20–22) anzugeben. **Die Angaben ff. und f. sind nicht zulässig!**
- **Rückverweise** (ders., dies., ebd., a. a. O., op. cit., ...) **sind nicht zulässig.** Bei der Angabe mehrerer Titel ein und derselben Autorin/desselben Autors wird stets der Nachname wiederholt.
- Einzelne Kurzzitate werden innerhalb einer Anmerkung durch **Semikolon** getrennt:  
Nissen 1993, 13–19; Arayama 2008, 67.
- Bei **zwei Autor\*innen** steht zwischen den Familiennamen ein Gedankenstrich mit Leerzeichen:  
Botta – Flandin 1849, 73.
- **Ab drei Autor\*innen** wird nur der Familienname der/des ersten genannt und auf die übrigen mit **et al.** verwiesen. Im Literaturverzeichnis sind jedoch alle Autor\*innen aufzulisten:  
van Neer et al. 2017      W. van Neer – A. Gautier – E. Haerinck – W. Wouters – E. Kaptijn, Animal exploitation at ed-Dur (Umm al-Qaiwain, United Arab Emirates), ArabAEpigr 28, 2017, 11–30.
- **Seiten-, Abbildungs- oder Tafelverweise** folgen mit Komma auf die Jahreszahl. Bei englischsprachigen Manuskripten Fig./Pl. für Eigenverweise und fig./pl. für Fremdverweise. Verweise auf Abbildungen etc. in **fremdsprachlichen Publikationen** werden in der jeweiligen Sprache zitiert:  
Loud – Altman 1938, 83 Taf. 89–91.  
Cleuziou – Tosi 2000, 21 fig. 2; 32 fig. 5 pl. 7–8.
- Der **Punkt** trennt zwei aufeinander folgende und einzelne nicht aufeinander folgende Abbildungs-/Seiten- und Tafelverweise.
  - Zahlen- oder Buchstabenstrecke: Trennzeichen Gedankenstrich ohne Leerzeichen: 23–45. 49c–h
  - Untergeordnete Kategorie: Trennzeichen Komma mit Leerzeichen: 23, 4
  - Ausnahme: Bei Unterkategorie mit Buchstaben kommt kein Komma: 45h
  - Unterschiedliche Kategorien: Trennzeichen Semikolon mit Leerzeichen: 23, 4; 45, 6
  - Kein Semikolon, wenn neue Kategorie durch Abkürzung angezeigt wird: Taf. 44. 45 Beil. 32–35
  - Bei Verweisen auf mehrere Abbildungen des Beitrages keinen Bisstrich verwenden, sondern jede Abbildungsziffer aufführen; also „Abb. 1. 2. 3“ und nicht „Abb. 1–3“.
  - Bei englischsprachigen Beiträgen wird auch bei der Zitation mehrerer Abbildungen immer die Singularform „Fig.“ und nicht „Figs.“ verwendet, also etwa „Fig. 2. 3. 5“.

## 5 LITERATURVERZEICHNIS

Es ist freigestellt, ob im Literaturverzeichnis die Abkürzungen für Zeitschriften, Reihen, Lexika und häufig zitierte Werke verwendet werden oder ob die Titel ausgeschriebenen werden. Im Sinne einer zunehmend disziplinübergreifenden Rezipierbarkeit ist es sinnvoll, die Titel in den Literaturverzeichnissen grundsätzlich auszuschreiben.

- Zur besseren Übersicht bitten wir um folgendes Schema bei der **Formatierung der Literaturnachweise:**

Kurzzeitsat (Nachname Autor und Jahr) (**tabstopp**) abgekürzter Vorname Nachname, Titel, ggf. Reihe/Zeitschrift/Sammelwerk, übergreifendes Werk (Erscheinungsort Jahr) ggf. Seitenangabe

- **Literaturangaben werden nicht mit einem Punkt abgeschlossen.**

### Monografien

Monografien vollständig mit Untertitel und ohne Abkürzungen angeben. Der **Untertitel** wird vom Titel durch **Punkt** getrennt. Ist das Buch innerhalb einer Reihe erschienen, so ist auch diese mit der Bandangabe zu zitieren. Der **Reihentitel wird durch Komma** vom Titel der Monografie getrennt. In Klammern folgt der **Erscheinungsort** in der Schreibweise, die der Sprache des eingereichten Beitrages entspricht sowie das **Erscheinungsjahr**.

Black 1998 J. A. Black, Reading Sumerian Poetry (London 1998)

Englund – Nissen 1993 R. K. Englund – H. J. Nissen, Die lexikalischen Listen der archaischen Texte aus Uruk, Archaische Texte aus Uruk 3, Ausgrabungen der Deutschen Forschungsgemeinschaft in Uruk-Warka 13 (Berlin 1993)

### Zeitschriften

Bei Zeitschriften folgt auf den Titel des Artikels ein Komma und dann der Zeitschriftenname mit der Bandangabe und durch ein weiteres Komma abgetrennt das Erscheinungsjahr. Die vollständige Seitenangabe (20–22) wird mit einem Komma an das Erscheinungsjahr angeschlossen.

Larsen 1999 P. Larsen, Techniken der Herstellung vorderasiatischer Rollsiegel, Baghdader Mitteilungen 30, 1999, 21–102

Samir – Maleckar 2000 H. Samir – F. Maleckar, A Geographical Study of the Cave Systems of Samhan Plateau, Governorate of Dhofar, The Journal of Oman Studies 11, 2000, 83–110

### Sammelwerke und Kataloge

Bei Sammelwerken (Festschriften, Kongressbände etc.) und Katalogen wird zunächst der vollständige Titel des zitierten Beitrages angegeben. Mit „in:“ wird das Sammelwerk bezeichnet, das ebenfalls vollständig mit Herausgeber\*innen „(Hrsg.)“, Titel, evtl. Reihenangabe, Erscheinungsort und vollständiger Seitenangabe des Aufsatzes zitiert wird. Ist das eingereichte Manuskript in englischer Sprache verfasst, wird die Angabe der Herausgeber\*innen entsprechend angepasst „(ed.) oder (eds.)“:

Costa et al. 1999 P. M. Costa – G. Graziosi – P. Yule – M. Kunter – C. Philipps – A. A. Bakhit al Shanfari, Archaeological Research in the Area of Muscat, in: P. Yule (ed.), Studies in the Archaeology of the Sultanate of Oman, Orient-Archäologie 2 (Rahden/Westf. 1999) 1–90

Seidel 2000 H. Seidel, Musikinstrumente aus Metall in der Levante (Bronzezeit), in: E. Hickmann – I. Laufs – R. Eichmann (Hrsg.), Studien zur Musikarchäologie II, Orient-Archäologie 7 (Rahden/Westf. 2000) 141–143

## Lexika

Auch bei Angaben von Artikeln in Lexika, Handbüchern, Nachschlagewerken u. ä. bitten wir um vollständige Zitate (s. v. = sub voce):

- Brinkman 1998      J. A. Brinkman, s. v. Nabopolassar, in: Reallexikon der Assyriologie 9, 12–16
- Pegg et al. 2001      C. Pegg – H. Myers – Ph. V. Bohlman – M. Stokes, s. v. Ethnomusicology, in: New Grove Music 8, 367–409

## Internetquellen

Sofern vorhanden und bekannt, empfehlen wir die Angabe des Persistent Identifiers der Online-Ausgabe oder Online-Ressource (i. d. R. DOI, falls nicht vorhanden auch eISBN), abgetrennt durch ein Komma. Es sollte nicht nur der Identifier, sondern der komplette Link angegeben werden:

- Benecke 2020      N. Benecke, Wirtschaft und Umwelt früher Bauern in Thrakien: Archäozoologische Studien an Fundmaterialien aus Drama (Bulgarien) und Kırklareli-Aşağı Pınar (Türkei), Archäometrische Studien 1 (Wiesbaden 2020), <https://doi.org/10.34780/archmetrs.v1i0.1000>

Die Angabe von URLs von Online-Ressourcen sollte nur dann erfolgen, wenn diese kurz und menschenlesbar ist. In diesem Falle ist die Angabe des letzten Zugriffsdatums in Klammern verpflichtend:

- Kinzel o. J.      M. Kinzel, Near Eastern Neolithic Architecture (NENA), <https://www.dainst.org/forschung/projekte/noslug/5837> (22.01.2024)

## Regelung für Namenszusätze

Vorlage	In Bibliographie (Kurzzitat)
Präfixe werden in Staaten mit deutscher Sprache dem Nachnamen zugeordnet. Am Satz- und Fußnotenanfang werden die Präfixe großgeschrieben, wenn sie im Satzzusammenhang stehen; bei reiner Literaturlistung bleibt die Kleinschreibung bestehen.	
Max von der Grün	von der Grün, Max
Jürgen vom Scheidt	vom Scheidt, Jürgen
Präfixe werden bei niederländischen, belgischen und luxemburgischen Namen dem Nachnamen zugeordnet:	
Émile van der Vekene	van der Vekene, Émile
Präfixe werden in Staaten mit englischer Sprache dem Nachnamen zugeordnet:	
Daphne du Maurier	du Maurier, Daphne
Knightley d'Anvers	d'Anvers, Knightley
Präfixe werden beim schottischen Mac dem Nachnamen zugeordnet:	
Arthur MacDonald	MacDonald, Arthur
Präfixe werden bei französischen, italienischen und spanischen Namen sowie allgemein bei Namen romanischen Ursprungs dem Nachnamen zugeordnet:	
Jean de La Fontaine	de La Fontaine, Jean
Antonio Di Pietro	Di Pietro, Antonio
Maria Della Casa	Della Casa, Maria



Präfixe werden bei arabischen Namen an den Nachnahmen angeschlossen, jedoch nach dem Initial des Nachnamens sortiert:	
Nasser al-Jahwari	al-Jahwari, Nasser
Haidar al-Mahdi	al-Mahdi, Haidar
Durch Bindestrich verbundene Doppelnamen werden stets als ein einziger Name angesehen und entsprechend eingeordnet.	
Dieter Meyer-Renschhausen	Meyer-Renschhausen, Dieter

## 6 AUTORENKORREKTUREN

Die Autor\*innen erhalten eine PDF-Datei des gesetzten und somit fertig umbrochenen Textes inkl. der Abbildungen mit der Bitte, innerhalb einer von der Redaktion vorgegebenen Frist eventuelle Korrekturen vorzunehmen. Bei der Korrektur der Druckfahnen sollten die Autor\*innen auf Änderungen und Zusätze verzichten. Autorenkorrekturen zu diesem Zeitpunkt gehen zu Lasten der Autor\*innen.

Bei Fragen stehen Ihnen die Redaktionen der Orient-Abteilung gerne zur Verfügung.

Deutsches Archäologisches Institut  
Orient-Abteilung  
(Anja Fügert, Christina Ullmann)  
– Redaktion –  
Podbielskiallee 69–71  
D-14195 Berlin

Tel. +49 (0)30 18 7711-181  
Fax +49 (0)30 18 7711-189  
E-mail: [redaktion.orient@dainst.de](mailto:redaktion.orient@dainst.de)  
<http://www.dainst.org>

Deutsches Archäologisches Institut  
Außenstelle Damaskus  
(Alexander Ahrens)  
– Redaktion –  
Podbielskiallee 69–71  
D-14195 Berlin

Tel. +49 (0)30 55235 761  
Fax. +49 (0)30 18 7711-189  
E-mail: [redaktion.orient@dainst.de](mailto:redaktion.orient@dainst.de)  
<http://www.dainst.org>

## ZOrA-Checkliste zur Vorbereitung und Abgabe von Manuskripten

<b>Zu übersendende Dateien</b>		
Text (max. 50 Seiten)	<input type="checkbox"/>	Text (ggf. mit Anmerkungen und sprachlich geprüft)
	<input type="checkbox"/>	Literaturverzeichnis (Schema: Kurzzitat plus Autor-Jahr-System)
	<input type="checkbox"/>	ggf. Abkürzungsverzeichnis, außer bei Verwendung des bekannten DAI-Systems
	<input type="checkbox"/>	Alle Abbildungen sind fortlaufend nummeriert und werden im Text zitiert (Abb., Tab. und Taf. werden alle zu Abb. bzw. Fig.).
	<input type="checkbox"/>	Auflistung aller Bild-, Tafel- und Tabellenunterschriften und dazugehörige Nachweise
	<input type="checkbox"/>	Zusammenfassung/Abstract (deutsch und englisch, je max. 900 Zeichen)
	<input type="checkbox"/>	Schlagworte (deutsch und englisch, je max. 5)
	<input type="checkbox"/>	Adresse mit E-Mail, ORCID-ID, ggf. ROR-ID
Abbildungen	<input type="checkbox"/>	Wenn möglich nur digitale Bilddaten (s. u.); originale s/w-Fotos, Farbfotos, Dias, Zeichnungen (max. A 3) oder Reproduktionen nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit Redaktion
	<input type="checkbox"/>	Layoutvorschläge sind für Tafeln erforderlich
	<input type="checkbox"/>	montierte Tableaus: vor Erstellung Rücksprache mit der Redaktion halten
	<input type="checkbox"/>	Publikations- und Reproduktionsgenehmigungen müssen vorliegen (Print + elektronisch via Autorenvertrag)
<b>Formale Gestaltung</b>		
Text + Anmerkungen	<input type="checkbox"/>	Text und Anmerkungen in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm verfassen, vorzugsweise unter Verwendung eines Unicode-Zeichensatzes (z. B. Noto, Calibri)
	<input type="checkbox"/>	Literaturzitate und Belege: in Fußnoten setzen
	<input type="checkbox"/>	Fußnotenziffern: stehen nach den Satzzeichen
	<input type="checkbox"/>	Abbildungsverweise im Text: stehen in Klammern für jede Abbildung separat
	<input type="checkbox"/>	Überschriften: Formatvorlage verwenden oder Nummerierung (max. 3 Hierarchien nach Artikelüberschrift)
	<input type="checkbox"/>	Sonderzeichen: ggf. Font mitliefern
Formatierung	<input type="checkbox"/>	linksbündig
	<input type="checkbox"/>	Schriftgröße einheitlich 12 pt (auch Fußnoten)
	<input type="checkbox"/>	Zeilenabstand einheitlich 1,5-zeilig (auch Fußnoten)
	<input type="checkbox"/>	durchgehende Paginierung
	<input type="checkbox"/>	hoch- bzw. tiefgestellte Zahlen sind zulässig
	<input type="checkbox"/>	geschützte Leerzeichen (vgl. 3.1)
	<input type="checkbox"/>	weitere Formatierungen (Einzüge, Silbentrennung, Spalten etc.) unterlassen
Abbildungen	<input type="checkbox"/>	TIFF-Dateien, EPS-Dateien (ggf. JPG) In Absprache mit der Redaktion sind auch andere Formate möglich
	<input type="checkbox"/>	Auflösung bezogen auf die Druck-Endgröße: 400 dpi für Graustufen- und Farbbilder, mindestens 1200 dpi für Strichzeichnungen (s/w)