

Redaktioneller Leitfaden für den Westrichkalender Kusel

Die folgenden redaktionellen Leitlinien wurden für Autorinnen und Autoren des Westrichkalenders Kusel verfasst, um die Redaktionsarbeit zu erleichtern und ein qualitativvolles kohärentes Gesamtwerk zu erzielen.

Inhalt

Veröffentlicht werden im Westrichkalender Kusel interessante, erkenntnisreiche und anschauliche Beiträge mit direktem oder indirektem thematischen Bezug zum Landkreis Kusel (in seiner heutigen oder früheren Form).

Diese können betreffen:

- das von der Redaktion ausgewählte Leitthema des Jahres
- regionalgeschichtliche sowie volkskundliche Themen
- naturkundliche und umweltrelevante Themen
- literarische Werke (insb. Gedichte und Erzählungen in pfälzischer Mundart oder in Standardsprache, Lieder)
- aktuelle Themen nachhaltiger Bedeutung aus Sachfeldern diverser Art (z.B. besondere Ereignisse und Entwicklungen aus Wirtschaft, Bildung, Kultur, Tourismus, Sport, Sozialwesen, etc.)
- Menschen / Biografien

Für den Inhalt der einzelnen Beiträge sind die Verfasserinnen und Verfasser allein verantwortlich. Nicht gewünscht sind i.d.R. Zweit- oder Mehrfachveröffentlichungen eines Beitrages in anderen Werken in identischer oder ähnlicher Form.

Ob ein übermittelter Beitrag in den nächsten Westrichkalender oder in einen der Folgejahre aufgenommen wird, wird von der Redaktion entschieden. Die Autorin / der Autor hat keinen Anspruch auf eine Veröffentlichung ihres / seines Beitrages. Sie bzw. er sollte möglichst frühzeitig den Kontakt zur Redaktionsleitung suchen.

Form und Umfang

Der Text sollte idealerweise in einer üblichen WORD-Datei verfasst sein. Er ist in fortlaufender Weise zu erstellen. Der Seitenumfang sollte 2-10 Din-A4-Druckseiten inkl. Abbildungen (Schriftgröße Arial 12 mit einfachem Zeilenabsatz) betragen und diesen Umfang nicht überschreiten. Bei relativ langen Beiträgen sollte die Möglichkeit einer Veröffentlichung grundsätzlich immer frühzeitig mit der Redaktion abgeklärt werden. Die Form der Sachbeiträge sollte in erster Linie populärwissenschaftlicher oder journalistischer Art sein (vgl. Abschnitt Plagiate).

Bildmaterial

Fotos sollten getrennt vom Text in einem der gängigen Fotoformate (i.d.R. jpg oder tiff) und in einer druckfähigen Auflösung geliefert werden. Dies kann zusammen mit der gleichen E-Mail oder dem gleichen Datenträger erfolgen, auf der auch der separate Text übermittelt wird.

Bildunterschriften für Fotos, Grafiken etc. sollten möglichst im Fließtext mit eingebaut werden, um die bezugsrelevante Stelle im Text kenntlich zu machen. Die Bilddateien sollten mit den jeweilig im Text verwendeten Bezeichnungen versehen sein, um die exakte Zuordnung zu gewährleisten.

Die Urheberin / der Urheber der / des jeweiligen Fotos oder der Sammlungsbestand ist in der jeweiligen Bildunterschrift oder zusammengefasst am Ende des Beitrages zu nennen.

Einreichung von Manuskripten / Abbildungen

Die Zusendung von Beiträgen an die Redaktion sollte möglichst in digitaler Form und mit vorheriger Absprache erfolgen. Die Zusendung wird bevorzugt per E-Mail, USB-Stick oder CD.

Sollten Autorinnen / Autoren keinen Computer besitzen, ist eine Zulieferung von Texten und Fotos in Absprache mit der Redaktionsleitung auch analog – in Papierform – möglich. Diese sollten dann, mit einer Kontaktadresse versehen, in kompakter Form geliefert werden.

Plagiate

Fremde Texte oder Daten dürfen nicht so dargestellt werden, dass der Eindruck entsteht, es seien Eigenleistungen der Autorinnen und Autoren.

Die Quellen sollten in geeigneter Form genannt werden, dies gilt auch für nahezu wörtliche Übernahmen, Zusammenfassungen oder Umschreibungen. Wörtliche Zitate müssen durch Anführungszeichen gekennzeichnet werden.

Angaben zu Quellen und Literatur sollten insbesondere bei historisch bedeutenden Arbeiten im Fließtext, am Ende eines Beitrages in Auflistungsform oder in Form von Endnoten genannt werden. Fußnoten wie in rein wissenschaftlichen Arbeiten sind zu vermeiden.

Redaktionsschluss

Redaktionsschluss ist jeweils der 31. Juli des Jahres. Ausnahmen sind Vereinbarungen mit der Redaktionsleitung. Bei Beiträgen, die ohne Absprache mit der Redaktionsleitung zu einem späteren Zeitpunkt eingehen, kann eine Veröffentlichung im aktuellen Kalenderwerk nicht garantiert werden, da der Kalenderinhalt in der ersten Jahreshälfte geplant wird und meist auch noch ältere, nichtveröffentlichte Beiträge vorliegen.

Korrekturen

Die Redaktion behält sich das Recht vor, Fehler in Bezug auf Sprache, Grammatik und Zeichensetzung zu korrigieren und in Ausnahmefällen Kürzungen oder Anpassungen eigenmächtig vorzunehmen.

Bei der Feststellung inhaltlicher Fehler sowie bei grundlegenden Änderungswünschen von Seiten der Redaktion wird selbstverständlich Rücksprache mit der Autorin / dem Autor gehalten.

Belegexemplare & Honorare

Autorinnen / Autoren erhalten zwei Belegexemplare. Die Auszahlung von Honoraren liegt im Ermessen der Kreisverwaltung Kusel, es besteht kein Anspruch darauf.

Burg Lichtenberg, den 23. März 2023

Der Redaktionsausschuss des Westrichkalenders Kusel