

Richtlinien zur Abfassung von Kurzbiographien für die Baden-Württembergischen Biographien (BWB)

[Stand: 27.04.2022]

Alle bisherigen biographischen Reihen der Kommission für geschichtliche Landeskunde sind nunmehr in den Baden-Württembergischen Biographien zusammengefasst. Zum Zeitpunkt der Vergabe der jeweiligen Kurzbiographie muss die zu behandelnde Persönlichkeit mindestens zehn Jahre tot sein. Ausnahmen von dieser Vorgabe sind nicht zulässig. Nächste Angehörige einer Persönlichkeit (Geschwister, Ehegatten, Kinder, Enkel, Schwäger etc.) können mit der Abfassung von deren Kurzbiographie grundsätzlich nicht betraut werden. Die Umfangsvorgabe der jeweiligen Biographie für den/die Autor/in gründet auf einer Einstufung der zu behandelnden Persönlichkeit durch den Biographieenausschuss der Kommission.

1) Rechtschreibung

Die Beiträge sind nach den neuen amtlichen Rechtschreibregeln zu verfassen.

2) Gliederung der Beiträge

Vorspann

A) Biographische Angaben und Familie

Biographische Angaben zur Person, getrennt jeweils durch Kommata:

Familiename [fett], dann Vorname(n) [wenn mehrere: *Rufname* kursiv], Kopftitel [Berufs- bzw. Wesensbezeichnung, z. B. Arzt und Heimatschützer]

Bsp.: **Allerweltsname**, Johann, Lehrer, Politiker (CDU) und Innenminister von Baden-Württemberg

Absatz, fortlaufend im Text

- * Geburtsdatum, dann Geburtsort, dann Komma
- ev., rk., isr. usw. Konfession abgekürzt, dann Komma
- † oder verst. Sterbedatum, dann Sterbeort: [„verst.“ anzuwenden bei Angehörigen nichtchristlicher Bekenntnisse oder Bekenntnislosen]

Bsp.: * 30. 6. 1915 Kaiserslautern, rk. (seit 3.1.1954 konfessionslos), verst. 29. 2. 1981 Freiburg

Absatz, fortlaufend im Text und jeweils durch Punkt abgetrennt:

- **V** Vater: Vorname des Vaters, Lebensjahre [in runden Klammern], dann Komma, dann Beruf
- **M** Mutter : Vorname und Geburtsname der Mutter, Lebensjahre [in runden Klammern], dann ggf. Komma, ggf. Beruf
- **G** Geschwister: Zahl ggf. der Brüder und Schwestern, sonst Gesamtzahl
- ∞ Heirat: Jahr, Ort [in runden Klammern], Vorname und Geburtsname des/r Ehepartners/in, dann Lebensjahre [in runden Klammern], ggf. Beruf

- **K** Kinder Gesamtzahl, ggf. der Söhne und Töchter getrennt aufgeführt. Herausragende Nachkommen mit Lebensjahren [in runden Klammern] sollten genannt werden, sofern diese Angaben allgemein zugänglichen Quellen zu entnehmen sind.

Bsp.: V Johann (1823 – 1876), Maler, Stuckateur u. Vergolder, dann Krämer u. Gastwirt. M Antonella geb. Maier. G vier Brüder, eine Schwester. ∞ 1890 (Ravensburg) Rosa, geb. Kärcher († 1945). K zwei Söhne, zwei Töchter, darunter Cäcilia (1892 – 1989).

B) Lebensdaten und Ehrungen

Lebensdaten: Diese Auflistung der wichtigsten Lebensereignisse soll den Vitentext entlasten. Die Liste ist jedoch auf max. 15 Punkte zu begrenzen.

Ehrungen: bitte unterhalb der *Lebensdaten* in neuem Absatz zusammenfassen mit Angabe der Jahreszahl in runden Klammern

Bsp.: **Ehrungen:** Bundesverdienstkreuz am Bande (1964); Ehrenbürger der Stadt X (1973).

Vitentext

Der Text soll folgende Charakteristika aufweisen:

- er soll eine sachliche Würdigung der Persönlichkeit sein, keine Panegyrik, aber auch keine polemische Darstellung
- eine knapp gefasste Darstellung des Lebens und Werks, ohne Anmerkungen und möglichst ohne Verwendung von Klammern.
- Zitate sind nur sehr sparsam einzusetzen und möglichst kurz zu halten; der Beleg folgt jeweils dahinter in Klammern!

Diese Belege haben das Schema:

Verfassernachname, Kurztitel (wenn unter **L** mehrere Beiträge für ein Jahr vom gleichen Verfassers genannt sind), Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

Bsp.: (Randecker, Verfassungen, 2002, 73)

Bei Zitaten aus Zeitungen ist das Tagesdatum anzugeben,

Bsp.: (RNZ vom 1.1.1950)

Bei Aufsätzen:

-Verfasser, Titel, in: Name d. Reihe/Zeitschrift, Band, Erscheinungsjahr, Seiten ohne S.

- Verfasser, Titel, in: Name d. Herausgebers, Kurztitel des Bandes (sofern unter **L** aufgeführt), Erscheinungsjahr, Seiten ohne S.

Bsp.: (Munzinger, Helden, in: ZGO 1978, 465) bzw.

(Petermann, Diebstähle, in: Hölderlin, Verbrechen, 2003, 71)

Der Name der biographierten Person erscheint nur als erster Buchstabe des Familiennamens, [z. B. M., im Genetiv: M.s], dies gilt auch für Doppelnamen.

Die Abfassung des Textes erfolgt in Vergangenheitsform, das Historische Präsens ist zu vermeiden.

Nachspann

Dieser besteht aus vier Rubriken, in denen jeweils alle Angaben durch Semikolon getrennt werden und am Ende jeder Rubrik ein Punkt gesetzt wird:

- **Q** (Quellen zur Person) z. B. Personalakten usw. in Archiven, Nachlässen und Sammlungen, Ergebnisse von Interviews (Datum); gedruckte Quellen.
- **W** (Werke der biographierten Person), chronologisch nach Erscheinungsjahren; Fundstellen in Tageszeitungen ebenfalls chronologisch im Anschluss an die anderen Schriften.
- **L** (Literatur über die Person) chronologisch nach Erscheinungsjahr.
- **B** (Bildnachweis):
 - 1) Hier erfolgt zunächst der Nachweis, des im Band der BWB eventuell abgedruckten **Fotos der biographierten Person** [z. B.: Foto (Jahr), StadtA Freiburg ggf. Signatur];
 - 2) der **Kunstwerke** wie Porträts u. Büsten, z. B. mit Angabe des Aufbewahrungsorts und – falls möglich – Namen des Künstlers und Entstehungsjahr, dann
 - 3) der **Fotos** möglichst mit Angaben zum Aufbewahrungsort und zum Entstehungsjahr.Nachweise bitte jeweils in chronologischer Reihenfolge.

In den Rubriken **W** und **L** sollen bei bedeutenderen Persönlichkeiten nur die wichtigsten Arbeiten (Auswahl) in chronologischer Folge der Erscheinungsjahre angegeben werden, Bibliographien – soweit vorliegend – jedoch unbedingt.

Bei Monographien sind dort das Erscheinungsjahr, bei nicht selbständigen Publikationen außerdem die betreffende Zeitschrift mit Bandzahl oder die Zeitung mit dem Tagesdatum oder der/die Name der Herausgeber und der Titel des Werkes anzugeben, nicht jedoch Erscheinungsort und Verlag.

- Bsp.e: K. Berner, Schlesische Landsleute, 1901, 260;
L. Vogelsänger, Aus dem Tagebuch eines Trachtensammlers, in: Bad. Heimat 66 (1985), 321–344;
G. Dausenberg, „Habt kein Vertrauen, das ist die Devise“, in: Der Spiegel Nr. 19/1993 vom 22.04.1993;
M. Huberti, „Wertvolle Hilfsmittel bei d. Ausführung von Bildern“. Studien nach d. Natur, in: U. Mustermann/D. Siegebrecht (Hgg.), Zwischen Biedermeier u. Gründerzeit, 2012, 280–297;

3. Abkürzungen

Im Vitentext – anders als in Vor- und Nachspann – sind Abkürzungen möglichst zu vermeiden

Für Vor- und Nachspann gilt Abkürzungsverzeichnis von BWB VIII, **nur in Vor- und Nachspann sind abgekürzt: u. für und, d. für der.**

4. Verweise

Bei Persönlichkeiten, die bereits in BB, BBNF, BWB oder WB eine Biographie erhalten haben, erfolgt bei erster Nennung hinter dem Namen ein Verweis in Klammer, mit Angabe von Biographienreihe, Band und Seitenzahl [z. B. Emil Lask (→ **BBNF VI 245**), Aloys Henhöfer (→ **BB I 356**), Josef Holluta (→ **BWB IV 157**), Robert Bosch (→ **WB II 22**)]. Kontrolle der Angaben auf: www.kgl-bw.de, unter Biographienindex.

5. Schriftart und Schriftgröße der Beiträge

Die Manuskripte sind in elektronischer Form in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (möglichst Word) einzureichen (Schriftart: Times New Roman; Schriftgröße: Vor- und Nachspann 10 Pkt., Titel u. Geburts-/Todeszeile sowie Textteil 12 Pkt.).

6. Redaktionelle Bearbeitung

Der vom/von der Autor/in eingereichte Text wird seitens der Kommission redaktionell bearbeitet, gegebenenfalls korrigiert und wieder zurückgesandt. Zur besseren Nachvollziehbarkeit sind alle Veränderungen des erstredigierten Textes durch den/die Autor/in im Text farblich zu unterlegen. Der Nachweis von Veränderungen über die Korrekturfunktion von WORD ist zu vermeiden.

Nach Abschluss der Redaktion wird der Text dem/r Autor/in zur Druckfreigabe vorgelegt.

7. Hinweise

Für Anfragen in öffentlichen Archiven im Zusammenhang mit Aufträgen für Kurzbiographien für die BWB gilt, dass sie zu wissenschaftlichen Zwecken geschehen. Sie sind in der Regel nach den einschlägigen Kostenverordnungen von Gebühren befreit. Allerdings gilt dies vielfach nur bis zu einer gewissen Aufwandsgrenze. Auf den wissenschaftlichen Zweck der Anfrage/Benutzung ist hinzuweisen; er wird auf Antrag bestätigt.

Autoren und Autorinnen, die der umsatzsteuerlichen Regelbesteuerung unterliegen, sind gehalten, darüber den Herausgeber und die Geschäftsstelle der Kommission, Eugenstraße 7, 70182 Stuttgart (poststelle@kgl-bw.de), unter dem Betreff des Beitrages und Bandes, für den der Beitrag vorgesehen ist, zu informieren. Für sie erhöht sich das für die Erstellung der Biographie festgelegte Seitenhonorar um den ermäßigten Umsatzsteuersatz.

Für die Überweisung des Honorars ist der Kommission die jeweilige IBAN des/der Autors/in anzugeben, ebenso aus steuerrechtlichen Gründen die Privatanschrift des Empfängers.

8. Abschluss eines Bearbeitervertrages

Grundlage für die Vergabe eines Bearbeitungsauftrags für eine Kurzbiographie ist eine vertragliche Vereinbarung zwischen dem/r Autor/in und der Kommission für geschichtliche Landeskunde in Baden-Württemberg, in der die gegenseitigen Rechte und Pflichten, die sich aus einem Bearbeitungsauftrag ergeben (so z. B. Umfang, Honorar, die Vergabe von Belegexemplaren, Abgabefristen, Korrekturmöglichkeit), festgehalten sind.

Diese Ausgabe der Richtlinien setzt alle Vorgängerversionen außer Kraft.

Stuttgart, am 27.04.2022

Der Herausgeber