

Reaktionsrichtlinien für das Projekt „Biographien zur Geschichte des Emslandes und der Grafschaft Bentheim“

Die Grundvoraussetzung für eine biographische Vorstellung ist, dass die betreffende Person verstorben ist und zumindest für einen gewissen Bereich innerhalb der historischen oder kulturellen Vergangenheit der Region von einiger Bedeutung gewesen ist. Zu den technischen Details sehen Sie bitte die Redaktionsrichtlinien zu Abfassung von Beiträgen für die „Emsländische Geschichte“.

Aufbau einer Kurzbiographie für die Publikation in der „Emsländischen Geschichte“:

1. Der Kopf:

Name (Fettdruck), Vorname (n), Geburtstag und -ort, Sterbetag und -ort, Konfession, Beruf bzw. wichtigste Berufe/Hauptberufe/Tätigkeit, Wohnort/-orte

Die Konfession sollte möglichst genau angegeben werden, also evangelisch-altreformiert, evangelisch-lutherisch, mennonitisch, römisch-katholisch, usw. Hier ist dann ein Konfessionswechsel, Kirchenaustritt etc. zu vermerken.

Falls die Lebensdaten unbekannt sein sollten, ist dies durch Fragezeichen deutlich zu machen, wie: geboren ?, gestorben ?. Bei unbekannter Religionszugehörigkeit ist diese Angabe fortzulassen.

Bei mehreren Vornamen ist der Rufname durch Sperrung hervorzuheben

Beispiel:

Bening, Daniel H e i n r i c h Ludewig

Geboren am 5. Februar 1801 in Neuenhaus, gestorben am 7. März 1895 in Hannover, evangelisch-reformiert, Volkswirt, Politiker und Landrat, Neuenhaus, Hannover, Wennigsen

2. Der Inhalt der Kurzbiographie

- soziale Herkunft (z. B.: Das vierte von acht Kindern des Heuermanns August Hagemann
- Bildungsgang
- berufliche Karriere und herausragende berufliche und außerberufliche Leistungen
- Jahr und Monatsangabe der Heirat sowie Herkunft und Lebensdaten des Ehepartners
- Anzahl der Töchter und Söhne
- Aktivitäten in wichtigen Vereinen oder Verbänden und Bekleidung von Ämtern

- eventuelle Verwandtschaft oder Freundschaft mit bekannten Persönlichkeiten, falls dies für den Werdegang oder Lebenslauf von Interesse sein sollte
- Beurteilung durch Nachwelt und Zeitgenossen

Häufig werden die Angabe etwa zur Familie kaum vollständig sein können, was aber niemanden daran hindern sollte, dennoch eine Kurzbiographie in Angriff zu nehmen. Zu beachten ist, dass Amtsdaten und Amtszeiten - sofern möglich - möglichst genau angegeben werden sollten. Dabei sollen Daten im Fließtext immer ausgeschreiben werden, also z. B. am 7. März 1895. Ausgeschrieben werden sollten auch: Erster Weltkrieg und Zweiter Weltkrieg.

Angestrebt wird ein Text, der, in allgemeinverständlicher Sprache geschrieben, ein kritisch-abgewogenes Urteil bietet. Der Artikel soll nicht schlagwortartig abgehalten sein, sondern einen fließenden Text bieten. Sofern möglich, sollte eine Verknüpfung mit der allgemeinen Geschichte des jeweiligen Tätigkeitsbereichs, also etwa des Unternehmens, der Gemeinde, der Gewerkschaftsbewegung, der Kreis- bzw. Ortspartei, des Amtes usw. erfolgen.

Mögliche Brüche in der Biographie wie geschäftliche Misserfolge, das Scheitern politischer Ambitionen und dergleichen sollten nicht verschwiegen werden. Auf jeden Fall sind die Viten sachlich-neutral zu halten und positive und „negative“ Leistungen aus der Distanz zu betrachten. Sie sollen natürlich benannt werden, doch persönliche Werturteile über die Person sind zu vermeiden.

Bei längeren Lebensläufen sollten Zwischenüberschriften als Gliederungshilfe eingesetzt werden.

Bei Personen, die bereits in einem eigenen Lebenslauf vorgestellt worden sind, sollte bei einer Erwähnung in einer anderen Vita ein Verweis mit folgendem Symbol ↗ erfolgen. In den Viten darf durchaus bereits an anderer Stelle von einem selbst oder auch von anderen Autoren schon Veröffentlichtes zusammengefasst bzw. komprimiert werden, um dann - möglichst mit einigen neuen Erkenntnissen angereichert - in der „Emsländischen Geschichte“ einen rascheren Zugriff zu ermöglichen. Es sollte allerdings dann darauf geachtet werden, dass der Bezug zur Region hervorgehoben wird. Auf den Einsatz von Fußnoten wird verzichtet.

3. Notizen zur Ergänzung der Kurzbiographie

1. Rubrik: **Nachlass**

Nachricht über das Vorhandensein und den Lagerort eines eventuellen Nachlasses.
Beispiel zum MdL Franz Langewand:

Nachlass

Bernhard Langewand, Nordhorn

2. Rubrik: **Quellen**

Die Rubrik „Quellen“ meint Archivmaterial, das Aufschluss über die beruflich-politische Arbeit oder die Biographie gibt. Hier kann auch aufgeführt werden, dass für die Biographie Informationen von Fachleuten, Archiven oder Nachfahren eingeholt worden ist.

Beispiel:

Quellen

HStAH Hann Des 122 a VIII Nr. 17 e

StAOS Rep 439 Nr. 19

Fritz Meyer, Nordhorn

Auskunft des Stadtarchivs Lingen mit Mail vom 20.9.2007

3. Rubrik: **Werke**

Auflistung der Veröffentlichungen der Person bzw. Hinweis auf eine Bibliographie seiner Veröffentlichungen. Diese Bibliographie sollte dann eventuell noch durch später bekannt gewordene Veröffentlichungen ergänzt werden. Bei Künstlern oder Baumeistern sollte ein Hinweis auf ein Werkverzeichnis gegeben werden, sofern vorhanden, oder aber man sollte - sofern dies nicht der Fall ist - die wichtigsten Werke des gesamten Schaffens in Verbindung mit dem Wirken in der Untersuchungsregion (sofern nicht identisch) anführen. Unter der Rubrik „Werke“ werden auch Veröffentlichungen des Vorgestellten, die er allein oder mit anderen, die dann namentlich aufgeführt werden, publiziert hat, aufgelistet. Angeordnet werden sollen sie in der Reihenfolge ihres Erscheinens, beginnend mit der Erstveröffentlichung.

Beispiele für verschiedene Arten von Publikationen am Beispiel der Werke von Heinrich Bening:

Werke

Bemerkungen, veranlaßt durch den der Kommission zu vorläufigen Berathung vorgelegten Entwurf eines Staats-Grundgesetzes für das Königreich Hannover, Hannover 1832.

Die hannoversche Landescreditanstalt, in: Karl Heinrich Rau/Georg Hanssen (Hrsg.), Archiv der politischen Oekonomie und Polizeiwissenschaft. Neue Folge. Bd. 9, Heidelberg 1851, S. 273-302.

Welches Volk hat mit den Sachsen Britannien erobert und diesem den Namen England gegeben?, in: ZsHistVNds Jg. 1888, Hannover 1888, S. 1-19.

4. Rubrik: Literatur

Die Rubrik „Literatur“ erfasst Veröffentlichungen, also Sekundärliteratur, mit wichtigen Hinweisen zur Biographie und Tätigkeit der vorgestellten Persönlichkeit. Auch hier kann bei Bedarf auf eine Bibliographie verwiesen werden.

Beispiele für die Art der Zitation, wiederum zu Bening:

Literatur

DBA NF Mikrofiche Nr. 98, S. 341-355.

Frensdorff, F., Art. Bening, in: ADB Bd. 46, Nachdruck der Auflage Berlin 1902, Berlin 1971, S. 359-362.

Greiwing, Josef, Der Übergang der Grafschaft Bentheim an Hannover. Die Geschichte einer Pfandschaft (Münsterische Beiträge zur Geschichtsforschung, III. Folge, VI. Heft), Dissertation Münster 1934, S. 170, 176, 194, 201.

Gundermann, Iselin/Hubatsch, Walter (Hrsg.), Grundriß der deutschen Verwaltungsgeschichte 1815-1945, Reihe A: Preußen, Bd. 10: Hannover, Marburg 1981, S. 254, 509.

Hagels, Hermann, Herkunft und Verwurzelung der Familie Bening in der Grafschaft Bentheim, in: BenthJb 1965, Nordhorn 1964, 35-54, S. 49-50.

Lohmann, Walter, Die nationalliberale Fraktion des Pr. Abgeordnetenhauses 1867-1917, in: Hermann Kalkhoff (Hrsg.), Nationalliberale Parlamentarier 1867-1917 des Reichstages und der Einzellandtage. Beiträge zur Parteigeschichte hrsg. aus Anlaß des fünfzigjährigen Bestehens der nationalliberalen Partei Deutschlands, Berlin 1917, 141-258, S. 172.
HC Nr. 11882 vom 30.10.1882.

Zur Ordnung ist hier festzuhalten:

Geordnet wird nach dem Alphabet, wobei Monographien und Aufsätze mit dem Vorname des Verfassers beginnen. Der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr werden genannt, bei Artikeln innerhalb von Sammelwerken oder Zeitschriften wird die Seitenzahl des Artikels und dann bei Bedarf die besonders gemeinten Seiten aufgeführt. Bei Zeitungsartikel ohne Verfasser und besonderer Überschrift wird nur die Ausgabe mit Nummer am Schluss angeführt.

a) Die Werke sind mit vollständigem Titel, Unter- und Reihentitel sowie mit Herausgabeort und -jahr aufzuführen.

Beispiel:

Uwe Eissing, Richard Janssen. Nationalsozialist und Bürgermeister von Papenburg 1933-1945. Porträt eines deutschen Mannes (Zur Geschichte Papenburg-Aschendorfs im 20. Jahrhundert Bd. 3), Papenburg 1992, S. 49.

b) Autoren und Herausgeber sind – sofern bekannt – mit vollen Vornamen zu nennen.

c) Wird ein Beitrag aus einem Sammelband, Jahrbuch, einer Zeitschrift oder ähnlichem zitiert, ist in dieser Reihenfolge zu zitieren: Autor des Beitrags, Titel des Beitrags, Herausgeber (sofern vorhanden) des Sammelbandes, in Klammern eventueller Reihentitel, Herausgabeort und -jahr, Seitenzahl des gesamten Aufsatzes, wenn erforderlich die genaue Seitenzahl der benutzen Stelle.

Beispiele:

Mohrmann, Wolf-Dieter, Von der Herrlichkeit zur Stadt. Bemerkungen zur Geschichte von Verfassung und Verwaltung Papenburgs, in: Wolf-Dieter Mohrmann (Hrsg.), Geschichte der Stadt Papenburg, Papenburg 1986, S. 137-162.

Voort, Heinrich, Aus der Geschichte von Georgsdorf: Eine Statistik der Moorkolonie Neue Piccardie von 1842, in: BenthJb 1996 (= Das Bentheimer Land Bd. 135), Bad Bentheim 1995, S. 145-150.

d) Wird ein Zeitungsartikel, etwa ein Nachruf, in der Literaturliste aufgeführt, so sollte er folgendermaßen zitiert werden:

1. Ist der Artikel mit einer Überschrift und einem Autor versehen:

Jungeblut, Ludger, Ein großer Loruper Bürger starb vor 39 Jahren: Landrat Borgmann, in: EZ Nr. 230 vom 3.10.1986.

Ist der Autor des Artikels nicht bekannt, ist ein „N.N.“ zu setzen.

N.N., Dem Andenken Horkel's, in: LWB Nr. 4 vom 12.1.1879.

2. Ist der Artikel ohne Überschrift und Autor:

LWB Nr. 10 vom 3.2.1878.

Bei den regional bekannten Zeitungsausgaben sind die üblichen Abkürzungen zu benutzen (GN = Grafschafter Nachrichten, EZ = Ems-Zeitung usw.). Im Zweifelsfall bitte lieber den Namen der Zeitung/Zeitschrift ausschreiben. Ein eventuelles Kürzel wird dann von der Redaktion eingesetzt. Bitte denken Sie bei Zeitungsartikel unbedingt daran, die Nummer der Ausgabe anzugeben!

Die obige Rubrik wird bei vielen Personen wohl nicht oder nur teilweise ausgeführt werden können. Sollte beispielsweise unter der Rubrik „Werke“ nichts zu vermelden sein, fällt diese Sparte aus Platzersparnis einfach weg.

Diese Nachträge zur eigentlichen Biographie sollten – wenn mit einem Computer gearbeitet wird - in einer um zwei Grad kleineren Schriftgröße (Times New Roman 10) verfasst werden.

5. Autor

Die Kurzbiographie endet mit der Verfasserangabe und der Nennung des Wohnorts links unter dem Text. Die Verfasser werden außerdem gebeten, für das Autorenverzeichnis im Anhang einige persönliche Angabe zu übersenden, also den Geburtsjahrgang, den Beruf oder die Tätigkeit (bzw. ehemaliger Beruf) und den Schwerpunkt des historischen Interesses.

Illustration

Es sollte möglichst ein hochwertiger Scan oder ein Porträt der vorgestellten Person mitgeliefert werden. Dieses wird dann in der Druckerei an den Textanfang montiert. Vor dem Autorennamen sollten im biographischen Text dann in kleinerer Schrift und in kursiv der Name und die Lebensdaten sowie die Quellenangabe stehen, also etwa:

August Löning (1889-1966). Quelle: Johannes Rüschen, Köln.

Bei Porträts zur Illustrierung des Beitrags ist auf der Rückseite des Fotos ein maschinenschriftlich beschriebener Zettel aufzukleben, der den Namen der dargestellten Person und die Quelle aufweist. Dies hilft eine Verwechslung von Bildern in der Redaktion oder Druckerei zu verhindern. Bei Scans ist dann der Name der Person als Dateiname zu wählen.

Abkürzungen:

Bei der Rubrik 3 der Kurzbiographien sollen in der Werk- bzw. Literaturangabe die üblichen Abkürzungen benutzt werden, die in den Bänden der „Emsländischen Geschichte“ vor den Biographien veröffentlicht sind. Dort nicht genannte Abkürzungssiglen sollten am Schluss der jeweiligen Biographie gesondert aufgeführt werden, damit diese dann vom Herausgeber ohne großes Suchen in das Gesamtregister eingefügt werden können.

Wichtig für die Textübermittlung:

Beim Text sollten Einrückungen und Silbentrennungen **völlig vermieden** werden, da etwa die Seitengröße und die Schriftart bei der Druckfassung verändert werden. Einrückungen beim Werkverzeichnis beispielsweise müssten dann mit großem Arbeitsaufwand rückgängig gemacht werden. Hingegen werden fett (etwa der Name in der Kopfzeile) und kursiv markierte Teile (wie z. B. wörtliche Zitate im Text, die dann **ohne** Anführungszeichen stehen) übernommen. Wenn also im Text wörtlich zitiert wird, sollte das Zitat kursiv gekennzeichnet werden. Sofern aus dem Umfeld nicht hervorgeht, von wem das Zitat stammt, sollte die Quelle in Klammern hinter dem Zitat plaziert werden.

Das Manuskript soll – wenn möglich zugleich mit dem Text auf einer CD-ROM – bis zum 15. Juli bei der Studiengesellschaft eintreffen. Frühere Zusendungen werden natürlich gerne gesehen. Sollte nicht mit einem Computer gearbeitet werden, übernehmen auch Mitarbeiter der Studiengesellschaft die Tipparbeiten. Die Beiträge können natürlich auch per Mail versandt werden.

Die Texte sind an folgende Adresse zu übermitteln:

Dr. Helmut Lensing
Ricarda-Huch-Str. 13

48268 Greven
E-Mail: helmut.lensing@t-online.de

Die eingesandten Artikel werden von Mitgliedern der Studiengesellschaft Korrektur gelesen und – sofern nötig – im formalen Aufbau noch vereinheitlicht. Anschließend erhalten die Autoren einen Ausdruck, den sie dann korrigieren bzw. ergänzen können. Dieser überarbeitete Ausdruck sollte möglichst bald wieder zurückgeschickt werden.

Selbstverständlich tragen Sie als Autor die Verantwortung für den Text und können daher natürlich eventuelle Vorschläge ignorieren. Ein Anspruch auf den Druck eines Manuskripts besteht nicht, sondern liegt in der Entscheidung der Herausgeber. Es wird zugleich darauf hingewiesen, dass auch mehrere Autoren sich gemeinsam mit der biographischen Bearbeitung einer Person beschäftigen können.

In der redaktionellen Einleitung dieses Teils in der „Emsländischen Geschichte“ werden die Herausgeber darauf hinweisen, dass es sich bei diesen Biographien um Werkstattberichte handelt. Die Leser werden daher aufgefordert, uns eventuelle Korrekturen oder Ergänzungen mitzuteilen, welche natürlich an die einzelnen Autoren weitergeleitet werden.

Da sich immer wieder Nachfragen zu Texten ergeben, z.B. aufgrund unklarer Zuordnung von Bildern, einem geringen Datenverlust bei der Überspielung in andere Computerprogramme, undeutlicher Korrekturen usw. würde es viel Zeit und Kosten ersparen, wenn Sie uns Ihre E-Mail-Adresse mitteilen. Für Nachfragen stehen wir gerne zur Verfügung.