

Richtlinien für Autor*innen

Liebe Autorinnen und Autoren,

diese Checkliste soll Ihnen a.) die Einreichung und b.) die Erstellung Ihres Artikels erleichtern, indem wir Ihnen ein paar grundlegende Hinweise zum Workflow und zur Dokumentgestaltung geben.

a.) Voraussetzung für die Print- und Online-Publikation:

Sie bestätigen mit dem Einreichen Ihres Artikels, dass Sie diesen unter folgender Creative-Commons-Lizenz im Hamburger Journal für Kulturanthropologie publizieren möchten:

<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

D. h, dass Ihr Beitrag offen zugänglich ist und unter den wissenschaftlich üblichen Bedingungen gelesen und genutzt/zitiert werden kann, wenn auch der Nutzende einen freien Zugang ermöglicht.

CC-Lizenz meint einen open access, wie er beim wissenschaftlichen Publizieren gängig ist: Damit geben Sie Ihren Artikel zur Nutzung frei, wobei Nutzende immer Ihren Namen und die Quelle der Erstpublikation im Hamburger Journal für Kulturanthropologie nennen müssen sowie am Dokument selbst keine Änderungen vornehmen dürfen.

(Informationen zu CC-Lizenzen finden Sie hier: <http://de.creativecommons.org/was-ist-cc/> sowie <http://creativecommons.org/choose/>.)

b.) Dokumentgestaltung:

- Bitte berücksichtigen Sie bei der Erstellung der Manuskripte folgende grundlegenden Hinweise – wir hoffen, damit schon möglichst viele formelle Fragen geklärt zu haben.
- Sie erleichtern damit zudem dem Redaktionsteam die Arbeit und reduzieren ggf. Nachfragen an Sie.
-

c.) Belegexemplare der gedruckten Ausgabe und PDF des Artikels:

Als Autor*innen erhalten Sie 3 Belegexemplare der gedruckten Fassung sowie das finale PDF des Artikels aus der Online-Publikation. Letzteres können Sie mit korrekter Quellenangabe über den Ort der Erstpublikation natürlich gern auf Ihren eigenen Webseiten bereitstellen.

Artikel einreichen	To-dos / Checkliste	
<p>Einsendung Artikel per E-Mail an die Themenheftredaktion</p>	<p>Bitte schicken Sie das Manuskript (inkl. ggf. integrierter Bildunterschriften an den gewünschten Stellen sowie unbedingt separat vom Text-Dokument die Bilder/ Grafiken) per E-Mail an Ihre*n Ansprechpartner*in in der <i>Themenheftredaktion</i></p>	
<p>Kurzfassung (Abstract) am Beginn Ihres Dokumentes</p>	<p>Bitte formulieren Sie auf der <i>ersten Seite</i> Ihres Dokumentes eine <i>Kurzfassung</i> von max. 250 – 300 Zeichen (inkl. Leerzeichen) auf Deutsch sowie auf Englisch</p>	
<p>Verschlagwortung (Keywords) am Beginn Ihres Dokumentes</p>	<p>Bitte nennen Sie dann anschließend an diese Kurzfassung (Abstract) 3 – 5 inhaltlich treffende <i>Schlagwörter/Keywords</i> zum Thema Ihres Artikels.</p>	
<p>Autor*innen-Informationen am Ende Ihres Dokumentes</p>	<p>Bitte geben Sie am Ende Ihres Dokumentes Ihre Kontaktinformationen an, um einen Kontakt und ggf. Dialog zwischen Leser*innen und Ihnen zu ermöglichen.</p> <p>Max Mustermann Musterstraße 14 12345 Musterhausen max.mustermann@artikel.de</p> <p>Bitte machen Sie diese Angaben auch für alle beteiligten Autor*innen.</p> <p>Max Mustermann/Lisa Müller/Lisbeth Meyer Musterstraße 14 12345 Musterhausen max.mustermann@artikel.de lisa.mueller@artikel.de lisbeth.meyer@artikel.de</p> <p>Geben Sie für alle die gleiche Adresse oder aber die jeweils gewünschten Adressen an.</p> <p>ACHTUNG: Geben Sie uns bitte nur Informationen, die auch wirklich veröffentlicht werden sollen, ansonsten wählen Sie bitte einfach die Institutsadresse Hamburgs:</p> <p>Beispiel: Max Mustermann c/o Institut für Volkskunde/Kulturanthropologie Universität Hamburg Edmund-Siemers-Allee 1 (West) 20146 Hamburg max.mustermann@artikel.de</p>	

	<p>Die Kernredaktion bevorzugt aus Datenschutz-/ Privatsphärenschutzgründen die Angabe Ihrer Instituts- oder Geschäftsadresse – sollten Sie jedoch lieber Ihre Privatanschrift veröffentlichen wollen, dann teilen Sie uns dies bitte ausdrücklich mit.</p>	
<p>Dokumentgestaltung</p>	<p>Richtlinien für Dateiformate. Textaufbau, Kennzeichnungen, Zitierweisen, Bilder, Bildunterschriften</p> <p>OBEN_UNTEN. BILDER VOM LEBEN DER ANDEREN</p> <p>Gertraud Koch und Bernd Jürgen Warneken</p> <p>»Deutschland ist ein reiches Land« – dieses Bild dürften die meisten Menschen teilen, auch wenn es brüchig wird, wo doch Obdachlose und Bettler, innen in den Innenstädten, Tafeln und Kleiderkammern, Umsonstläden und Lebensmittelausgabestellen für Bedürftige eine andere Wirklichkeit zeigen. In Hamburg ist diese Spanne von Reich und Arm in besonderer Weise prägend. Die Stadt wird gerne als »Stadt der Millionäre« bezeichnet:</p> <p>»Allein 42.000 Millionäre leben in der alten Hansestadt. Nirgendwo in Deutschland ist die Millionärsdichte höher. Knapp 1.000 Hamburger verdienen mehr als eine Million Euro pro Jahr. Und sogar elf Milliarden sind bekannt, die Hamburg als Hauptwohnsitz nennen, hier geboren wurden oder ihre Unternehmen von hier lenken. Jeder achte Hamburger gilt als reich.«¹</p> <p>Die Verteilung des Wohlstandes funktioniert dabei wie ein Nullsummenspiel; großer Reichtum bedingt an anderer Stelle Armut. Nicht immer ist beides so nah nebeneinander zu beobachten wie in Hamburg, wo in den Stadtteilen Veddel, Billstedt, Mümmelmannsberg oder Steilshoop auch die armen Seiten der Stadt sichtbar werden. Hier leben, wie aus dem Sozialbericht der Stadt hervorgeht,</p> <p>»immerhin auch 179.900 Hartz-IV-Empfänger. 46.000 Kinder gelten als armutsgefährdet. Von Armut betroffen sind vor allem Hamburger mit Migrationshintergrund. 28 Prozent der Armen, immerhin 114.000 Menschen, haben Eltern, die aus dem Ausland stammen. Und die Hamburger Tafeln, die Essen an Bedürftige ausgeben, erleben ebenfalls einen großen Andrang: Mehr als 30.000 Menschen versorgen sich hier mit kostenlosen Lebensmitteln. Die Zahl steigt jedes Jahr – wobei, wer Kunde bei der Tafel sein will, muss nachweisen, dass er deren Hilfe wirklich nötig hat.«²</p> <p>Um zu bestimmen, wer reich oder arm ist, wer oben oder unten auf der sozialen Leiter steht, gibt es ganz unterschiedliche Einschätzungen und Messgrößen, die in Sozialberichten und Armutsstudien angewandt werden. Die Errechnung des Durchschnittsvermögens der Bürger in einzelnen europäischen Ländern im Rahmen der Vermögensstudie der EZB 2013 erbrachte, dass Deutschland hier erst auf Platz 9 kommt und damit im unteren Mittelfeld unterhalb des Durchschnitts liegt. Diese Rechnung, erstellt auf dem Höhepunkt der europäischen Finanzkrise in mehreren europäischen Ländern und kurz nachdem dem Inselstaat Zypern zehn Milliarden Sanierungshilfe aus dem Europäischen Rettungsfond zugesprochen worden waren, erregte aber aus einem anderen Grund erhebliches Aufsehen. Denn sie zeigte, dass die zyprischen Bürger durchschnittlich über die zweitgrößten Privatvermögen in den Euroländern verfügten und damit über den meisten Geberländern lagen.³ Eine andere Methode zur Ermittlung von Reichtums- und Armutsverhältnissen, inzwi-</p> <p><small>1 Hauke Friederichs: Reiche, arme Hansestadt. In: ZEIT online, 7. April 2014. URL: http://www.zeit.de/hamburg/2014-04/hamburg-reichtum-armut (Stand: 26.7.2014).</small></p> <p><small>2 Ebd.</small></p> <p><small>3 Markus Zyndra: Zypern reicher als Deutsche. In: Süddeutsche.de, 9.4.2013. URL: http://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/ezb-studie-zu-wohlstand-in-europa-zyprer-reicher-als-deutsche-1.1644668 (Stand: 24.7.2014).</small></p> <p>4 Gertraud Koch, Bernd Jürgen Warneken · Oben_Unten. Heft 1 · 2014</p>	
<p>Dateiformat</p>	<p>Nutzen Sie bitte für Ihr Manuskript das Format .doc/.docx</p>	
<p>Dateibenennung = Kurztitel + Datum</p>	<p>Bitte benennen Sie die Datei mit Ihrem <i>Namen</i> und dem <i>Kurztitel Ihres Beitrags</i>.</p>	
<p>Textlänge/Umfang</p>	<p>Bitte mit der Themenheftredaktion abstimmen, welche Textlänge/Seitenanzahl (inkl. ggf. Bildmaterial) gewünscht ist.</p>	

	Zur Orientierung: 4000 Zeichen inkl. Leerzeichen entsprechen einer Seite des Hamburger Journals für Kulturanthropologie im späteren Satz.	
Länge des Titels/Headline	Der Artikeltitle darf im Satz maximal 3 Zeilen umfassen. Pro Zeile können maximal 25 Zeichen (inkl. Leerzeichen) gesetzt werden, d. h. der Titel darf höchstens 75 Zeichen (inkl. Leerzeichen) lang sein.	
Länge der Zwischenüberschriften	Maximal 2 Zeilen, max. 180 Zeichen (inkl. Leerzeichen)	
Länge und Positionierung der Bildunterschriften im Text	Maximal 2 Zeilen, max. 180 Zeichen (inkl. Leerzeichen). Bitte positionieren Sie die Bildunterschriften im Text an der Stelle, wo die passenden Bilder erscheinen sollen. Bitte geben Sie hier zudem in doppelten Klammern ((...)) den Dateinamen des jeweiligen Bildes an.	
Länge des Kurztitels für die Fußzeile	Der deutsche wie englische Kurztitel darf maximal 65 Zeichen (inkl. Leerzeichen) lang sein.	
Seitenformat	Seitenformat DIN A4, normaler Satzspiegel wie im Standard-Word-Dokument vorgegeben, bitte ohne weitere Formatierungen Ihrerseits.	
Schriftart in Text, Zitaten und Fußnoten	Bitte arbeiten Sie mit diesen Schrifthinweisen: <ul style="list-style-type: none"> • Schriftart: Times New Roman • Schriftgrad im Manuskript: generell 12 pt. für Fließtext, Zitate und Fußnoten • keine Formatierungen machen • Zeilenabstand; einfach • linksbündiger Flattersatz • Längere Zitate (ab 3 Zeilen) im Text mit einem einfachem Tabellen-Stopp einrücken (bitte nicht mit Leeranschlägen) 	
Zitate einrücken	Sie erleichtern uns die Satzarbeit sehr, wenn Sie ganz ohne spezielle Formatierungen arbeiten und im Dokument ohne Seitenzahlen arbeiten, Kopf- oder Fußzeilen weglassen, die Silbentrennung ausschalten, keine Einzugs-, Textformat-, Absatz-, Nummerierungs-, Zitat- oder Fußnotenformatierung vornehmen.	
Textaufbau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurzfassung (Abstract auf Deutsch und Englisch) 2. Schlagworte (Keywords) 3. Kurztitel für Fußzeile 4. Englischer Titel 	

<p>Autor*innen</p> <p>Titel Kapitel und Zwischenüberschriften</p> <p>Markierung von Absätzen durch einfache Zeilenumbrüche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Nennung der Autor*innen mit Vor- und Zuname(n) 6. Deutscher Titel des Aufsatzes 7. Text bitte nur einstufig in Kapitel gliedern und diese pro Kapitel mit aussagekräftigen Zwischenüberschriften versehen (Für Studierende: Bitte nicht typische Hausarbeitengliederungsbegriffe wie <i>Einleitung</i> oder <i>Schluss/Fazit/Resümee</i> verwenden) 8. Kapitel bitte <i>ohne</i> jede Nummerierung 9. Kapiteltrennung: vor einem neuen Kapitel mit Zwischenüberschrift bitte eine Leerzeile einfügen 10. Zwischenüberschriften bitte zudem kursiv setzen 11. Innerhalb der Kapitel die Absätze bitte lediglich mit einem einfachen Zeilenumbruch kennzeichnen (keine Leerzeile einfügen) 	
<p>Rechtschreibung und Schreibweisen</p> <p>Verständlichkeit und Lesefreundlichkeit</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bitte beachten Sie die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung gemäß Ausgabe 26. des Duden 2. Das Endlektorat arbeitet später nach diesen Maßstäben. 3. Das Hamburger Journal für Kulturanthropologie ist eine wissenschaftliche Zeitschrift – dennoch achten Sie bitte auf gute Verständlichkeit in Aufbau, Formulierungen und Worten sowie auf lesefreundliche, nicht allzu verschachtelte Sätze. Ihre Leser*innen werden es Ihnen danken ☺. 	
<p>Geschlechtergerechte Sprache</p>	<p>Die Kernredaktion erbittet eine geschlechtergerechte Sprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitte verwenden Sie folgende Schreibweise mit Sternchen, wenn Sie alle Geschlechter ansprechen wollen: z. B. Interviewpartner*innen. • Sie können, wo es passt, auch die Geschlechter ausschreiben, feminine Form zuerst: z. B. Autorinnen und Autoren. • Sie können zudem ›neutrale‹ Worte nutzen: z. B. Forschende, Studierende, Arbeitende ... • Sollten Sie explizit nur ein Geschlecht ansprechen wollen, dann bitten wir um einen Hinweis mittels ((sic!)) in Doppelklammer für die Schlussredaktion: Interviewpartnerinnen ((sic!)), Arbeiter 	

	<p>Endlektorat gelöscht und erscheint nicht im Satz. Ein hervorhebendes [sic!] in Zitaten wird selbstverständlich stehen gelassen.</p>	
<p>Interviews: Zitate und Belegweise</p>	<p>Bitte beachten Sie beim Einführen von Interviews, den methodischen Kontext zu erklären sowie Datum und Namen zu verdeutlichen. Namen sollten grundsätzlich anonymisiert werden und in einer Fußnote der Hinweis folgen, dass es sich um Pseudonyme handelt. Bei Zitaten aus Interviews achten Sie bitte darauf, dass jedes Zitat einer Person zuzuordnen ist: z. B. Vera sagt ..., Volker führte aus</p> <p>Belegweise für Interviews: Bei der Einführung des jeweiligen Interviews vermerken Sie bitte wie folgt: Interview mit XXXX vom DATUM (Material liegt bei der/m Autor*in). Anschließend werden Interviewpassagen nicht mit weiteren Fußnoten belegt.</p>	
<p>Fußnoten und bibliographische Angaben</p>	<p>Im Hamburger Journal für Kulturanthropologie wird mit der klassischen deutschen/europäischen Beleg- bzw. Zitierweise gearbeitet, d. h. mit Fußnoten und darin bei Erstnennung kompletten bibliographischen Hinweisen. Weitere Fußnoten können sich dann auf diese Erstnennung zurückbeziehen. Wörtliche Zitate bitte durch doppelte Anführungszeichen kennzeichnen und die Quelle in einer Fußnote angeben.</p>	
<p>Fußnotenposition im Text</p>	<p>Fußnoten</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fußnotenzeichen stehen prinzipiell hinter dem Satzzeichen – es sei denn eine Fußnote bezieht sich nicht auf den vorangehenden Satz(-teil), sondern nur auf ein einzelnes Wort: in diesem Fall steht die Fußnote direkt am Wort. – Fußnoten generell mit einem Punkt abschließen. 	
<p>Bibliographische Angaben</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Bei erstmaliger Nennung einer/s Autor*in wird in der Fußnote die vollständige Literaturangabe gemacht (es gibt kein angehängtes Literatur-/Quellenverzeichnis). – Beachten Sie bitte als <i>Studierende</i>: Die folgenden Schemata <i>weichen</i> vom Leitfaden Hausarbeit des Instituts für Volkskunde/Kulturanthropologie Hamburg in einigen Punkte <i>ab!</i> 	



- Die bibliographischen Angaben bitte nach dem folgenden Schema aufbauen:
Vorname Nachname: Titel. Untertitel.
Erscheinungsort/e und Erscheinungsjahr, ggf. Auflage (hochgestellte Ziffer vor dem Jahr), ggf. Reihe (= Reihentitel etc. [dann Vorgehen wie folgt: Klammer auf, Gleichheitszeichen, Leerzeichen, Reihentitel, Komma, Bandangabe, Klammer zu, Punkt]), ggf. Seitenangaben (vollständig als: S. xx–xx, hier S. xx, als konkrete Fundortangabe).
- Internet-Quellen:
Vorname Nachname: Titel. Untertitel. (Datum der Veröffentlichung (sofern vorhanden, sonst: o. J.) bzw. Hinweise zu Online-Publikationen/
Zeitschriften exakt wie klassische
Bücher/Zeitschriften mit Jahreszahl, Seitenzahlen (PDF-Dokumente) etc.). URL: www...../http://
(Stand: Datum des letzten Aufrufs).
- Bei Erscheinungsorten bitte alle angeben, erst ab 3 Orten kann abgekürzt werden: z. B. Bonn/Köln/Düsseldorf/Hamburg wird dann zu Bonn u. a.
- Jahrgang und Jahr sowie Seitenzahlen bei Zeitschriften als Ziffern (wie folgt: xx (xxxx), S., siehe Beispiel)
- Bitte ohne Angaben zu Verlagen.

Beispiele:

- *Ein Autor/ein Buch/zwei Verlagsorte:*
Helmut Schelsky: Die skeptische Generation. Eine Soziologie der deutschen Jugend. Düsseldorf/Köln 1957.
- *Ein Autor/ein Aufsatz in einem Buch mit Herausgebern und vollständigen Seitenzahlangaben:*
Brigitta Schmidt-Lauber: Das qualitative Interview oder: Die Kunst des Reden-Lassens. In: Silke Göttisch/Albrecht Lehmann (Hg.): Methoden der Volkskunde. Positionen, Quellen und Arbeitsweisen der Europäischen Ethnologie. Berlin 2001, S. 165–186, hier S. 179.
- *Ein Autor/ein Aufsatz in einer Zeitschrift mit Jahrgang, Jahr und vollständigen Seitenzahlangaben:*



- Walter Leimgruber: Bilder vom Körper – Bilder vom Menschen. Kultur und Ausgrenzung um 1900 und heute. In: Zeitschrift für Volkskunde 101 (2005), S. 69–91, hier S. 71.*
- *Ein Autor/ein Aufsatz in einer Zeitschrift mit Jahrgang, Jahr und vollständigen Seitenzahlangaben sowie Heften mit eigener Seitenzählung (statt durchlaufender Pagina je Jahrgang):*
Albrecht Lehmann: Ausschnitt aus der Laudatio auf Rolf Wiese. In: vokus. Volkskundlich-kulturwissenschaftliche Schriften 10 (2002), Heft 1, S. 29–33, hier Seite 29.
 - *Zwei Autoren bzw. Herausgeber/ein Buch:*
Silke Götsch/Albrecht Lehmann (Hg.): Methoden der Volkskunde. Positionen, Quellen und Arbeitsweisen der Europäischen Ethnologie. Berlin 2001.
 - *Filme/Multimedia (CDs, DVDs, E-Books, Audiofiles, TV-/Radiosendungen ...):*
Frauke Paech: FLUT 1961 – Erinnern, Gedenken, Erzählen. Regie: Frauke Paech, Kamera und Schnitt: Andree Kummerfeld. Länge 65 Min., MiniDV. Hamburg 2007.
Für TV-/Radiosendungen neben Autor*in/Redakteur*in, Titel, etc. der Sender/Sendeplatz und Datum sowie die Sendezeiten: z. B. Sendername, 7.7.2014, 10.00-11.15.
 - *Ausstellungen/Ausstellungskataloge:*
Nina Gockerell (Hg.): Weihnachtszeit. Feste zwischen Advent und Neujahrehr in Süddeutschland und Österreich 1840-1940. Sammlung Ursula Kloiber: Katalog zur gleichnamigen Ausstellung im Bayerischen Nationalmuseum im München vom 22.11.2000-4.2.2001. München 2000.
 - *Fachlexika/Enzyklopädien:*
Zitierweise wie Aufsätze, erweitert um Bezug zur Reihe:
Rolf Wilhelm Brednich: Lehmann, Albrecht. In: Ders. u. a. (Hg.): Enzyklopädie des Märchens. Handwörterbuch zur historischen und vergleichenden Erzählforschung. Bd. 1-14, Berlin 1975-2013, hier Band 8, Berlin 1996, Sp. 879-881.



- *Online-Quellen:*
Marc Ryan: Extending the Reporting Capability of Google Analytics with Klipfolio Dashboards (5.2.2014). URL: <http://www.clickz.com/clickz/column/2326961/extending-the-reporting-capability-of-google-analytics-with-klipfolio-dashboards> (Stand: 7.7.2014)
sehr lange URLs bitte nach einen Slash durch einfachen Zeilenumbruch trennen, sofern notwendig
- *Graue Literatur/Manuskripte/Vorträge/Reden:*
*Geben Sie alle Informationen an, über die Sie verfügen, z. B. Autor*innen, Titel, Umfang, Erscheinungsort, Erscheinungsjah*
Oder verfahren Sie bei Nichtkenntnis wie folgt:
*o. V. (= ohne Verfasser, statt Autor*in):*
Umschreibung des Dokumentes (statt Titel, Untertitel), Mscr. (als Abkürzung für unveröffentlichtes Manuscript) bzw. konkreter: unveröffentlichte Bachelorarbeit/ Masterarbeit/ Dissertation, o. O. (statt Ortsangabe), o. J. (statt Jahresangabe), Mscr. (als Abkürzung für unveröffentlichtes Manuscript)
Vorname Nachname: Titel des Vortrags/der Rede. Vortrag/Rede (jeweils passend als Hinweis zur Form), Ort des Vortrags/der Rede (z. B. Universität Hamburg, Institut für Volkskunde/Kulturanthropologie Jahr/Datum des Vortrags der Rede.
- *Tageszeitungen/Publikumszeitschriften:*
*Vorname Nachname bzw. o. V. (wenn ohne namentliche Autor*in): Titel. Untertitel: In: Name der Tageszeitung/Publikumszeitschrift, Nr. Xxx (Ausgabenummer), Datum, Seitenangabe.*

Bei jeder weiteren Nennung: lediglich Autor*innennachname und Verweis auf Erstnennung sowie Seitenangabe bzw. Seite + f oder + ff:

- *Schelsky, wie Anm. 54, S. 43.*
- *Leimgruber, wie Anm. 32, S. 70 ff.*

bei direktem Rückbezug auf die vorhergehende Fußnote:

- *Schelsky, wie Anm. 54, S. 43.*

	– Ebd., S. 12.	
Zitieren und Belege	Es gelten die üblichen wissenschaftlichen Maßstäbe zum korrekten Zitieren und Paraphrasieren. Hinweise zum korrekten Zitieren finden Sie zum Beispiel hier: URL: http://www.ub.fu-berlin.de/service_neu/einfuehrung/bookmarks/zitieren.pdf (Stand: 7.7.2014)	
Plagiate	Für unabsichtliche oder mutwillige Plagiate der Autor*innen übernimmt Kernredaktion des Hamburger Journal für Kulturanthropologie keinerlei Verantwortung. Dem ggf. Verdacht auf Plagiate muss im ersten Redaktionsschritt die Themenheftredaktion inhaltlich nachgehen und dies abschließend klären.	
Auslassungen bzw. Hervorhebungen in Zitaten	Auslassungen und Ergänzungen in Zitaten bitte mit eckigen Klammern und drei Auslassungspunkten [...] kennzeichnen, Autor*innen-Anmerkungen in Zitaten bitte wie folgt kennzeichnen: (... , Anm. N. N.) N. N. steht für Ihre Initialen. [sic!] oder [!] dienen in Zitaten als Hervorhebungen. Beide sollten für Hervorhebungen verwendet werden bzw. bei ggf. Falschschreibung im Original, jedoch nicht, um lediglich veraltete Schreibweisen (wie sie jederzeit in Zitaten auftreten können) zu kennzeichnen.	
Kennzeichnung von Zitaten und Betonungen im Fließtext	Bitte nutzen Sie zur Kennzeichnung von Zitaten und für Hervorhebungen die folgenden deutschen Anführungszeichen (d. h. die umgekehrten französischen Zeichen = Chevrons)	
» ...« >...<	<ol style="list-style-type: none"> 1. » ...« für Zitate, 2. >...< (also einfache Chevrons) für Hervorhebungen und Betonungen im laufenden Text sowie für Zitate innerhalb von Zitaten. 3. Die Nutzung von <i>Kursivierungen</i> für Eigennamen, Markennamen, Titel (Buch, Ausstellung etc.), Unternehmen, Institutionen etc.: z. B. <i>Süddeutsche Zeitung</i> etc. steht Ihnen als Autor*in zwar frei und wird im Endlektorat belassen. <i>Unsere Bitte</i>: Nutzen Sie dieses Mittel nur sparsam, verwenden Sie möglichst die o. g. Anführungszeichen! 	
Kursivierungen		

	<p>4. Neben Anführungszeichen und Kursivierungen gibt es im Hamburger Journal für Kulturanthropologie keine weiteren Formen der Hervorhebung wie Fettung oder Unterstreichung; solche würden im Endlektorat in Kursivierungen gewandelt.</p>	
<p>Bildmaterial/Grafiken</p> <p>Zusenden der Bilder/Grafiken</p> <p>Dateinamen</p>	<p>Format: JPEG-Format, Auflösung mindestens 300 dpi, mit Angabe der Bildquelle (ggf. mit Fundort, Copyright), Bildautor/Photograph.</p> <p>Die Bildrechte müssen von Ihnen als Autorin oder Autor vorab geklärt werden.</p> <p>Vorgehen: Bilder oder Grafiken bitte getrennt vom Text mitschicken (nicht eingebunden ins Dokument).</p> <p>Benennung der Bilddatei: Bitte geben Sie der Bilddatei einen leicht identifizierbaren Namen, z. B.: Autor*innenname_Kurztitel_Abb.1_Bildunterschrift.jp</p>	
<p>Bilder und Bildunterschriften</p>	<p>Bilder werden im Hamburger Journal für Kulturanthropologie innerhalb der Texte verankert, nicht als Anhang am Textende.</p> <p>Die jeweilige Positionen der Abbildungen im Text bitte nur markieren und dort auch die Bildunterschriften vermerken. <i>Beispiel:</i> Abb. 1: Lorem ipsum, Photo: Autorennamen, Fundort.</p>	
<p>Abkürzungen</p>	<p>Bitte nutzen Sie möglichst wenige Abkürzungen, um den Lesefluss nicht zu beeinträchtigen.</p> <p>Jede Abkürzung bitte korrekt einführen bei der ersten Nutzung, d. h. erst der ausgeschriebene Begriff, dann in Klammern die genutzte Abkürzung. Beispiel: Europäische Ethnologie (EE), später dann immer EE. Diese Abkürzungen sind dann stets im Singular ohne Beugungen zu nutzen.</p>	
<p>Standardabkürzungen der deutschen Sprache</p>	<p>Bitte solche mehrteiligen üblichen Abkürzungen immer mit Leerzeichen nach dem Punkt schreiben: z. B., u. a., d. h. etc.</p>	
<p>QR-Codes</p>	<p>vgl. Bildmaterial/Grafiken</p>	