

# Publikationsrichtlinien „Archäologie im Rheinland“

Stand: 12. November 2025

## Manuskriptabgabe:

### Hinweis

Grundlegend für die Veröffentlichung der Beiträge (Print und Open Access) sind die Einräumung urheberrechtlicher Nutzungsrechte durch die Autorin/den Autor an das LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland (LVR-ABR) sowie die Gewährleistungen derselben bezüglich der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu Rechten Dritter an Text und Bild. Erforderlich ist zudem eine Zustimmung zur Nutzung personengebundener Daten durch das LVR-ABR im Rahmen der DSGVO. Die Anerkennung dieser juristischen Vorgaben erfolgt über eine schriftliche Erklärung seitens der Autorin/des Autors. Die Erklärung zur Veröffentlichung bei Propylaeum, Universitätsbibliothek Heidelberg, ist auszufüllen.

### Manuskripte

#### Textdateien

- **Überschrift** maximal 90 Zeichen
- **Autor\*innen** mit Vor- und Nachnamen in der gewünschten Reihenfolge angeben
- **Umfang** maximal 8.000 Zeichen mit Leerzeichen, inkl. Abbildungsunterschriften und Literatur
- neue deutsche Rechtschreibregeln
- **Textdatei** (\*.doc; \*.docx) mit Abbildungsverweisen im Text  
Beispiel: (Abb. 1)
- **Formatierung:** Schriftart: Courier; Schriftgröße: 12 pt; Zeilenabstand: 2 (doppelt); Silbentrennung deaktivieren; linksbündig formatieren; keine festen Trenner am Zeilen- oder Seitenende
- **keine Zwischenüberschriften** und **keine Fußnoten** (Anmerkungen) verwenden
- nur wenige, gängige **Abkürzungen** verwenden, wenn mit Zwischenraum, z. B., u. a., v. Chr.; Jahrhundert bitte ausschreiben
- nummerierte **Abbildungsunterschriften mit Ortsnennung**  
Beispiel: 1 Bonn-Röttgen. Grab aus dem 1. Jahrhundert.
- **Abbildungsnachweise mit Nennung der Bildautor\*innen/Quellenangabe** (Bitte Bildrechte einholen.)  
Beispiel: Wiebke Hoppe/LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland, Grundlage ©Geobasis NRW 2024.
- **Literatur** (max. 3 Zitate), diese vollständig mit Autornamen, Titel, ggf. Reihen/Zeitschriftentitel, Bandzahl, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr und Seitenzahlen von–bis zitieren, bei **Onlinequellen** möglichst **DOI** oder **URN** angeben; wenn keine vorhanden neben regulärer Literaturangabe auch Nennung der **URL** und des letzten **Zugriffsdatums**
- **Kontakt Daten** (möglichst dienstlich): Vorname, Name, ggf. Titel; Name der Institution ODER Wohnort, Emailadresse, ORCID-ID

#### Abbildungen

- **3–5 Abbildungen** zur Auswahl mit Angabe Ihrer Prioritäten
- Dateiname mit Autorname und Abbildungsnummer  
Beispiel: Kunow\_01

- Abbildungen in **Druckqualität**; qualitätsvolle und gut illustrierende Bildvorlagen nutzen
- **digitale Abbildungen** (z. B. Karten, Pläne) als Vektordateien: \*.ai/\*.svg/\*.eps/\*.pdf; Schrift nicht in Pfade umwandeln; Beschriftungen müssen bei einer max. Breite von 183,7 mm noch lesbar sein
- **Fotos** in maximaler Auflösung als Original: \*.jpg/\*.tiff; keine Bildbearbeitung vornehmen
- **Diagramme, Tabellen**: \*.xls(x)/\*.pdf, alternativ s. digitale Abb.; Rohdaten beifügen
- **sonstige Bilddateien**: \*.tiff (LZW-Komprimierung)/\*.psd; Ebenen beibehalten; Dateien nicht auf die Hintergrundebene reduzieren
- **Farbprofile**: farbige Abbildungen in YMCK; **SW-Abbildungen** in sw (K = 100 %)
- **Abbildungsformate**:
  - der **Satzspiegel** (max. Abb.größe) beträgt 183,7 mm Br. x 245 mm H.
- **Auflösung**: höchstmöglich, aber mindestens Farbe 300 dpi; Pläne/Karten/Grafiken in s/w-Strich, Farbe oder Graustufen 600 dpi, Bitmaps 1200 dpi
- **Beschriftungen** in Abbildungen und Diagrammen möglichst in Arial 9 Pt.; Text nicht in Pfade konvertieren; Objektnummerierungen rechts unten am Objekt platzieren; bei Pixelbildern Beschriftung auf eigenen Ebenen anlegen
- **Maßstäbe** müssen auf allen Karten, Plänen, Fundabb./-zeichnungen vorhanden sein
- **Nordpfeil** abbilden, außer Plan ist genordet
- **Flächen oder flächige Signaturen** mit gut unterscheidbaren Farben füllen, nicht mit Rastern oder Farbverläufen
- **Abbildungsnachweis** Nennung des Bildautors (Vor- und Nachname) und den Nachweis der **Bildrechte/Abdruckgenehmigung** bei fremder Herkunft

## Einreichung der Beiträge

- **Manuskript** (Text und Abb.) in **digitaler Form** zusenden
- **Abbildungen** in Druckqualität nicht per Mail senden, sondern über Cloud-Dienste oder als Datenträger, Abb. nicht in die Textdatei einbinden
- **Koordinaten** (ETRS 89/UTM) der Fundstelle zur Verortung in der Übersichtskarte
- Angabe von **Orts- bz. Stadtteil, Ort und Kreis**
- **Aktivitätsnummer**
- **Erklärung zur Veröffentlichung bei Propylaeum**, Universitätsbibliothek Heidelberg

## Termine

- Die **Meldungen der Beiträge** sollten bis zum **15. Dezember** des Berichtsjahres erfolgen und sind an Frau Dr. Michaela Aufleger und Dr. Wiebke Hoppe zu richten.
- Die **Manuskriptabgabe** muss jährlich spätestens zum **15. Februar** erfolgen.

## Kontakt

Frau Dr. Wiebke Hoppe  
 LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland  
 Endenicher Straße 133, 53115 Bonn  
 E-Mail: [wiebke.hoppe@lvr.de](mailto:wiebke.hoppe@lvr.de). Tel. 0228 / 9834 –171

Frau Dr. Michaela Aufleger  
 LVR-Amt für Bodendenkmalpflege im Rheinland  
 Endenicher Straße 133, 53115 Bonn  
 E-Mail: [michaela.aufleger@lvr.de](mailto:michaela.aufleger@lvr.de). Tel. 0228 / 9834 –173 (Vorzimmer –172)