

**Publikationsleitfaden für Bände im Rahmen der GCSC series
(= Gießen Contributions to the Study of Culture)**

Wenn Sie im Rahmen einer Research Area oder als anderweitiges Herausgeber_innen-Team aus dem GCSC eine Publikation planen, dienen Ihnen die folgende Schritte als Übersicht über den gängigen Ablauf:

- 1) Sie können schon bei der Beantragung einer Veranstaltung (z.B. einer Tagung) darauf hinweisen, dass Sie eine Publikation anstreben. Mit Bewilligung der Veranstaltung ist allerdings noch keine automatische Bewilligung der Publikation verbunden.
- 2) Wenn die Veranstaltung erfolgreich verlaufen ist und Zuversicht besteht, daraus einen konzeptionell tragfähigen Band zu machen, der über eine reine Sammlung der Konferenzbeiträge hinausgeht, bekunden Sie Ihr Interesse an einer Publikation möglichst bald nach der Veranstaltung beim Executive Board des GCSC.
- 3) Erarbeiten Sie ein Konzept für den geplanten Band von 1-3 Seiten. Dieses sollte folgende Elemente enthalten:
 - a) (Arbeits-)Titel des geplanten Bandes
 - b) das Herausgeber_innen-Team
 - c) einen Abstract zum inhaltlichen Konzept des Bandes
 - d) eine Gliederung mit geplanten Kapiteln/konzeptuellen Sektionen
 - e) und (soweit schon bekannt) Beiträge und Beiträger_innen
 - f) einen Zeitplan
 - g) Ansprechpartner_innen mit E-mail-Adresse
- 4) In der Folge erhalten Sie im Gespräch mit oder per Mail Feedback durch das Executive Board (also die Reihenherausgeber), ob die Publikation grundsätzlich vielversprechend klingt, welche konzeptuellen Änderungen notwendig wären, etc.
- 5) Wenn das Konzept auf Zustimmung stößt (evtl. auch schon vorher), sollten Sie mit Ihrer Research Area klären, ob dies die finanzierte Publikation ihrer Research Area sein soll oder nicht (Jede RA bekommt alle drei Jahre eine Publikation finanziert; für weitere Publikationen muss anderweitig Geld eingeworben werden.).
- 6) Geben Sie Mirjam Horn (mirjam.horn@anglistik.uni-giessen.de), der Koordinatorin für alle GCSC-Publikationen, und Katharina Zilles (katharina.zilles@gcsc.uni-giessen.de) Bescheid über Ihren Projektstand und die verantwortlichen Ansprechpartner_innen. Sie werden Ihnen ggf. hilfreiche Aktualisierungen zukommen lassen, die alle Publikationsprojekte betreffen.
- 7) Laden Sie sich auf der GCSC-Homepage das Template für die GCSC-Series herunter, lesen Sie es sich selbst sorgfältig durch und lassen Sie es Ihren Beiträger_innen zukommen. Weisen Sie diese möglichst zusätzlich darauf hin, dass Grafiken und Tabellen nur schwarz-weiß gedruckt werden, es also nicht die Mühe lohnt, sich an der Farbgestaltung aufzuhalten (eine repro-fähige Auflösung liegt bei 300 dpi). Für die eventuelle Klärung der Bildrechte sind die Autor_innen selbst verantwortlich. Es gibt neben der etwas schlankeren Version für Beiträger_innen eine ausführlichere für die Herausgeber_innen, welche z.B. im Hinblick auf die Paginierung oder das Fußnotenformat, um dieses im zusammengetragenen Manuskript für alle Beiträge zu vereinheitlichen. Beachten Sie bitte, dass die Herausgeber_innen selbst für die Druckfahnenherstellung verantwortlich sind.

- 8) Wenn Sie sich möglichst früh absichern wollen bzw. tiefgehende Änderungswünsche in einem Stadium berücksichtigen wollen, in dem Sie noch flexibel sind, lassen Sie dem Board als Zwischenprodukt die fertige Gliederung (sobald diese steht) sowie eine konzeptionelle Einleitung zukommen (diese soll einen wirklichen Beitrag zur Forschung leisten, Ihren Band im Rahmen der GCSC series verorten und keine bloße Auflistung der einzelnen Beiträge darstellen).
- 9) Reichen Sie eine aus Ihrer Sicht als Endfassung betrachtete Version des Bandes als PDF und als Word-Dokument bei Mirjam Horn, die eine abschließende Durchsicht vornehmen wird, ein (d.h. Inhaltsverzeichnis, Einleitung und alle Beiträge, fertig formatiert, paginiert und durch die Beiträger_innen zum Druck freigegeben). Bilddateien übersenden Sie bitte separat als JPG oder in einem qualitativ gleichwertigen Format wie auch den endgültigen Titel, einen Klappentext (bis 250 Wörter) und die Adressen der Herausgeber_innen und Beiträger_innen für die spätere Versendung der Belegexemplare. Dieses eingereichte Manuskript bedarf des Imprimatur durch die Reihenherausgeber.
- 10) Erst auf dieser Basis erfolgt die endgültige Zusage. Sollten Sie keinen Zwischenstand eingereicht haben, kann es auch hier noch zu stärkeren konzeptuellen Eingriffen kommen. Aber keine Angst: Wenn es grundsätzliche Bedenken gibt, die eine Publikation gänzlich verhindern, wird Ihnen das schon frühzeitig anhand der Konzeptskizze mitgeteilt, damit die Arbeit gar nicht erst umsonst geleistet wird.
- 11) Haben die Reihenherausgeber das Imprimatur für Ihren eingereichten Band erteilt, bestätigt Mirjam Horn Ihnen die erfolgreiche Annahme des Bandes und übersendet das Manuskript an den Verlag, der eine nochmalige Durchsicht vornimmt und ggf. Sie als Bandherausgeber_innen mit der Bitte um formale Änderungen kontaktiert.
- 12) Falls der Verlag keine weiteren formalen Mängel an Ihrem Manuskript beanstandet, wird er Ihnen abschließend eine PDF-Druckfahne mit der Bitte um Freigabe übersenden.
- 13) Falls der Band im Rahmen der RAs durch das GCSC finanziert wird, erhält das Executive Board die Rechnung vom Verlag und weist die Bezahlung an. Andernfalls ist die Rechnung direkt an die Band-Herausgeber zu richten und über sie bzw. angeworbene Drittmittel zu bezahlen.
- 14) Nach Ihrer Bestätigung der Druckfahne geht der Band nun in Druck (6-8 Wochen). Herzlichen Glückwunsch! Die fertig gestellten Bände werden an das GCSC übersandt, wo Mirjam Horn Sie über den Eingang informiert und den Versand an Sie als Herausgeber_innen und an alle Beiträger_innen übernimmt.
- 15) Nach der Veröffentlichung als Band der GCSC series sollten Sie sich nun aktiv um Rezensionen in einschlägigen Magazinen kümmern: Sprechen Sie potenzielle Rezensent_innen und/oder Redaktionen selbst an und bewerben Sie den Band in den relevanten Foren!

Diese Hilfestellungen dienen Ihrer ersten Orientierung als potenzielle Herausgeber_innen eines Bandes der GCSC series. Falls Sie weitere Fragen zum Ablauf oder anderen Details des Publikationsprozesses haben, melden Sie sich bitte frühzeitig bei Mirjam Horn (mirjam.horn@anglistik.uni-giessen.de) und Katharina Zilles (katharina.zilles@gcsc.uni-giessen.de), die Ihnen jederzeit als Ansprechpartnerin zur Verfügung stehen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Spaß bei Ihrem Projekt!

[Stand: August 2011]