

## I. Grundsätzliches

Die Kommission für bayerische Landesgeschichte fördert herausragende wissenschaftliche Arbeiten zur bayerischen Landesgeschichte, auch Dissertationen und Habilitationen, durch eine für den Autor äußerst kostengünstige Drucklegung. Die Kommission ist kein Verlag, übernimmt aber dennoch die redaktionelle Betreuung der Autorinnen und Autoren und die gesamte Druckvorbereitung. Für einen verantwortlichen Umgang mit den öffentlichen Geldern ist es dabei unerlässlich, dass die Autorinnen und Autoren mit den wissenschaftlichen Mitarbeitern der Kommission kooperieren und weitestmöglich selbst zur Erstellung eines druckfähigen Manuskripts beitragen. Die Kommission erwartet dabei insbesondere die Vorlage des zum Druck bestimmten Manuskripts in einer Datei, die mit einem üblichen Textverarbeitungsprogramm (Word, WordPerfect) erstellt wurde.

## II. Annahme einer Arbeit

1. Die Arbeit ist in zwei ausgedruckten Exemplaren in der Kommission für bayerische Landesgeschichte, Marstallplatz 8, 80539 München einzureichen.
2. Die Einreichung einer Arbeit bei der Kommission für bayerische Landesgeschichte zieht die Verpflichtung nach sich, diese Arbeit keinem anderen Verlag ohne Rücksprache mit der Kommission anzubieten.
3. Bei grundsätzlichem Interesse wird ein Gutachterverfahren eröffnet, wobei die Arbeit von drei Kommissionsmitgliedern beurteilt wird. Generell muß mit einer längeren Verfahrenszeit (ca. 6-12 Monate) gerechnet werden.
4. Die Kommission beschließt aufgrund des Votums der Gutachter über die Annahme der Arbeit. Gewöhnlich sind mit der Annahme der Arbeit Auflagen zur Überarbeitung des Manuskripts verbunden, die sich aus den Monita der Gutachter ergeben.
5. Die Autorinnen und Autoren werden umgehend von der Entscheidung der Kommission verständigt. Dabei werden, soweit nötig, die Auflagen zur Überarbeitung in Form von Auszügen aus den Gutachten mitgeteilt.
6. Mit der Annahme der Arbeit sind keine Zusagen über einen festen Erscheinungstermin verbunden. Bei Promotionsverfahren werden allenfalls gewünschte Bescheinigungen nur unter diesem Vorbehalt ausgestellt.

## III. Druckvorbereitung

1. Die Autorinnen und Autoren übergeben dem zuständigen Referenten / der Referentin einen Datenträger mit dem vollständigen Text ihrer Arbeit als Kalkulationsbasis für die Druckerei.
2. Gleichzeitig überarbeiten die Autorinnen und Autoren ihr Manuskript nach Maßgabe der Gutachten und der formalen Richtlinien der Kommission (liegen bei). Bei dieser Überarbeitung ist ein kontinuierlicher Kontakt zum zuständigen Referenten / der

Referentin unerlässlich.

3. Nach Abgabe des überarbeiteten Manuskripts (einschl. Datenträger) erhalten die Autorinnen/Autoren einen Verlagsvertrag, der umgehend unterschrieben zurückzusenden ist.
4. Der zuständige Referent/die Referentin prüft im Einvernehmen mit dem zuständigen Schriftleiter das Manuskript auf Vollständigkeit und Richtigkeit.
5. Bei Bedarf erhalten die Autorinnen und Autoren ihre Arbeit noch einmal (je nach Engagement auch mehrmals) zur Vervollständigung. Die Autorinnen und Autoren geben nach Überarbeitung eine aktuelle Diskette inkl. Ausdruck zurück.
6. Über die Formulierung des Buchtitels wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen (vgl. den Verlagsvertrag).
7. Die überarbeitete, vom Referenten/der Referentin geprüfte Fassung wird dem Schriftleiter sowie dem Kommissionsvorsitzenden vorgelegt, der den Auftrag zur Einleitung des Druckverfahrens erteilt.

## IV. Druck

1. Die von der Autorin/vom Autor gelieferte, vollständige und aktuelle Diskettenversion des genehmigten Manuskripts wird an die Druckerei gesandt und von dieser unverändert zum Druck übernommen. Nachträgliche Autorkorrekturen (stilistische Veränderungen, Ergänzungen) werden der Autorin/dem Autor in Rechnung gestellt.
2. Die Autorin/der Autor erhält zwei Fahnenabzüge zur Korrektur von Fehlern, die bei der Datenerfassung aufgetreten sind. Ein Abzug ist an den zuständigen Referenten/die Referentin zurückzugeben, einer verbleibt bei der Autorin/dem Autor.
3. Diese Abzüge dienen als Grundlage für die Erstellung der obligatorischen Register durch die Autorin/den Autor. Die Register werden auf Diskette mit zwei Ausdrucken an den zuständigen Referenten/die Referentin geliefert.
4. Nach Genehmigung der korrigierten Fassung durch die Autorin/den Autoren und der Erklärung des Imprimatur durch den Vorsitzenden geht das Werk endgültig in Druck.
5. Bei Dissertationen besteht die Möglichkeit, für die Pflichtexemplare ein eigenes Titelblatt mit dem Dissertationstitel sowie den Lebenslauf zu drucken. Die Autorin/der Autor teilt diesbezügliche Wünsche dem Referenten/der Referentin baldmöglichst mit.

**Bitte beachten Sie:** Für den Historischen Atlas, das Ortsnamenbuch und die Quellen und Erörterungen gelten teilweise besondere Festlegungen; hier ist die rechtzeitige Rücksprache mit der Kommission unerlässlich.

KOMMISSION FÜR BAYERISCHE LANDESGESCHICHTE  
BEI DER BAYERISCHEN AKADEMIE DER WISSENSCHAFTEN

## Hinweise für Autorinnen und Autoren