

Abbildungen und Urheberrecht: Voraussetzungen für die Veröffentlichung

Alle Abbildungen müssen vor der Einreichung mit den Herausgeber*innen des Buches besprochen werden. Wenn sie akzeptiert werden, liegt es in der Verantwortung der Autor*innen, die entsprechenden Genehmigungen sowohl *für die gedruckte als auch die elektronische* Veröffentlichung einzuholen und zu dokumentieren.

Abbildungen

Legen Sie alle Illustrationen/Abbildungen/Grafiken zusammen mit den erforderlichen Genehmigungsunterlagen und Ihrem Kapitel zum Abgabetermin vor.

1. Bei den Abbildungen sollte es sich um einzelne TIFF-Dateien handeln, die mit Ihrem Nachnamen und der Abbildungsnummer gekennzeichnet sind (z. B. <Name> Abbildung 1, <Name>Abbildung 2 usw.).
(Wir akzeptieren JPEG-Dateien, aber bitte beachten Sie #4c weiter unten.)
2. Jede Abbildung **sollte eine separate Datei sein**, selbst wenn sie Teil einer Abbildung mit mehreren Bildfenstern ist: z.B. Abbildung 3a, 3b, 3c.
3. Wenn Sie das endgültige Manuskript einreichen, **betten Sie die Abbildungen nicht in eine Word-Datei oder in Ihre Kapiteldatei ein**. Dadurch wird die Auflösungsqualität beeinträchtigt, und die Abbildungen werden im Buch nicht gut aussehen.
 - a. Wenn Sie Ihr Manuskript zur Begutachtung einreichen, können Sie relativ niedrig aufgelöste Bilder in die Datei einbetten, damit die Leser die Abbildungen sehen und nutzen können, aber **diese eingebetteten Versionen müssen vor der endgültigen Einreichung entfernt und stattdessen separate Bilddateien bereitgestellt werden**.
4. **Im Allgemeinen sollten Abbildungen eine Mindestauflösung von 300 dpi/ppi haben, wenn sie auf 4,5 Zoll (11,43 cm) Breite skaliert sind**. Bilder mit höherer Auflösung sind willkommen und müssen nicht auf 300 dpi oder 4,5 Zoll verkleinert werden, wenn sie größer sind, aber sie müssen mindestens 300 dpi in der von Ihnen bevorzugten Größe haben (z.B., wenn Sie möchten, dass ein Porträtfoto nur 2 Zoll breit ist), um für Ihr Kapitel akzeptiert zu werden.
 - a. Für horizontale oder querformatige Bilder ist die Breite von 4,5 Zoll unser Standard. Vertikale oder hochformatige Bilder, auch wenn sie nicht seitenfüllend sind, sollten mindestens 300 dpi in der Breite haben, in der sie gedruckt werden sollen.

Um die Auflösung zu ermitteln, klicken Sie im Datei-Explorer mit der rechten Maustaste auf das Bild, wählen Sie “Eigenschaften” und dann die Registerkarte “Details.” Die horizontalen und vertikalen Auflösungen sollten mindestens 300 dpi betragen. Liegt sie unter 300, müssen Sie Ihr Originalbild erneut mit 300 dpi scannen oder eine Version mit höherer Auflösung von der Bildquelle anfordern.

- b. Bilder, die direkt von einer Webseite kopiert und eingefügt werden, haben in der Regel eine zu geringe Auflösung für den Druck; suchen Sie auf der Webseite nach einer Download-Funktion für das Bild, falls vorhanden, und wählen Sie die höchstmögliche Auflösung. Wenn Sie ein Bild von einem Archiv, einer Bibliothek, einem Museum oder der Webseite einer Bildagentur erwerben, verlangen Sie bitte das TIFF-Format.
 - c. Wenn JPEG das einzige verfügbare Dateiformat ist, **öffnen, bearbeiten und speichern Sie das Bild nicht**, bevor Sie es einreichen, da dies die Bildqualität beeinträchtigt; laden Sie es einfach herunter und reichen Sie es ein. Wenn Sie die Datei umbenennen müssen, verwenden Sie den Datei-Explorer oder den Finder.
5. Weitere Einzelheiten zu den Branchenrichtlinien für die Einreichung von Abbildungen finden Sie auf der Webseite der Association of University Presses: <https://aupresses.org/resources/guidelines-for-submitting-illustrations>.

Tabellen/Diagramme

Wenn Ihr Artikel Tabellen enthält, sollten diese in separaten Microsoft Word-Dateien gespeichert werden, die mit einer Nummer benannt werden sollten, z.B. “<Name> Tabelle 1.”

- Betten Sie die Tabellen bitte nicht in die Kapiteldatei ein.

Beschriftungen und Bildunterschriften

Da die Abbildungen und Tabellen nicht in die Kapiteldatei eingebettet sind, fügen Sie bitte Beschriftungen ein, um anzugeben, wo die einzelnen Abbildungen und Tabellen platziert werden sollen, wenn das Manuskript gesetzt wird.

Eine Beschriftung sollte in einer eigenen Zeile nach dem Absatz stehen, in dem die Abbildung zum ersten Mal erwähnt wird, und von zwei spitzen Klammern umgeben sein: <<Abbildung 1 etwa hier>>, gefolgt von dem vollständigen Text der Bildunterschrift.

Bitte setzen Sie diese an das Ende von Absätzen, nicht in die Mitte eines Absatzes.

Beispiele:

<<Abbildung 2 hier>>

Abbildung 2. Raphael, *Sixtinische Madonna*, Detail, 1512-13, Öl auf Leinwand, Gemäldegalerie Alte Meister, Dresden, gemeinfrei, via Wikimedia Commons.

<<Abbildung 4.8 hier>>

Abbildung 4.8. “Jüdische Hochzeit” (Verlobung) aus *Arba 'ah Turim* von Jacob ben Asher, 1435, Mantua, Rossian, 555 f. 220r, Bib. Apostolica Vaticana. Abdruckrechte erteilt von der Biblioteca Apostolica Vaticana, Prot.: 2023/0370/S-E998.

Alt-Text

Der Alternativtext ist von den oben beschriebenen Bildunterschriften und Beschriftungen getrennt. Alt-Text ist eine kurze Beschreibung einer Abbildung, einer Karte, einer Grafik oder eines Diagramms für E-Reader-Programme, wie z.B. Audible, um das Bild für sehbehinderte Personen laut zu beschreiben.

Bei Tabellen oder Musikbeispielen ist ein Alt-Text nicht erforderlich.

Der Alt-Text sollte so kurz wie möglich sein und nicht den Text der Bildunterschrift wiederholen. Er sollte die wichtigen visuellen Elemente des Bildes beschreiben, die ein sehbehinderter Leser sonst übersehen würde.

Wir bevorzugen, dass der Alt-Text deutlich gekennzeichnet und im Manuskript unter dem Bildunterschriftentext platziert wird.

Beispiel:

Bildunterschrift

Abbildung 1. Illumination des sechsten Posaunenstoßes in der Offenbarung des Johannes aus der Bamberger Apokalypse, um 1010. Staatsbibliothek Bamberg Msc.Bibl.140, fol. 24v.

Alt-Text

Abbildung 1. Ein Engel hält die Hand des Johannes, während die anderen Evangelisten zusehen. Unter ihnen laufen drei Pferde mit Schlangenschwänzen, die Flüssigkeit ausspeien, und deren Reiter rot, grün und gelb gekleidet sind. Die Pferde zertreten drei Leichen.

Genehmigungen

Sie, der Autor bzw. die Autorin, sind rechtlich verantwortlich für die Einhaltung der Urheberrechts-, Datenschutz- und Verleumdungsgesetze. Sie sind auch rechtlich dafür verantwortlich, die Erlaubnis zur Verwendung von urheberrechtlich geschütztem Material einzuholen und alle erforderlichen Gebühren zu entrichten. Die Herausgeber*innen des Buches, die Verleger*innen und/oder die herausgebende Gesellschaft (wenn Ihr Kapitel für ein Jahrbuch der Gesellschaft bestimmt ist) sind nicht befugt, Sie davon zu befreien.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Verwendung eines bestimmten Materials zu einem Rechtsstreit führen könnte, sollten Sie einen Anwalt oder eine Anwältin konsultieren, da Sie für jede Verletzung des Urheberrechts haften.

Urheberrecht. Das von anderen Personen erstellte Material (einschließlich Bilder oder Text) unterliegt dem Urheberrecht, es sei denn, das Urheberrecht ist abgelaufen und gemeinfrei. [Wir verlangen, dass Sie die Rechte zur Vervielfältigung des urheberrechtlich geschützten Materials in einer Englisch-sprachigen Publikation mit weltweiter Distribution erwerben](#) (d.h. weltweite englischsprachige Rechte). Wir verlangen auch, dass die Rechte für die [Vervielfältigung des Materials sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form](#) vorliegen.

Wir empfehlen Ihnen daher, die Verwendung von urheberrechtlich geschütztem Material auf das zu beschränken, was für Ihre Argumentation wesentlich ist. Wenn Ihnen die Einschränkungen für einen bestimmten Auszug oder ein bestimmtes Bild übertrieben erscheinen, empfehlen wir Ihnen dringend, Ihre Verwendung des Materials zu überdenken.

- Legen Sie Kopien aller Genehmigungen und/oder des Schriftverkehrs bezüglich des urheberrechtlich geschützten Materials (Text- oder Bild) vor, das Sie in Ihrem Kapitel wiedergeben möchten.
- Bitte kennzeichnen Sie die Genehmigungsdokumente mit dem Nachnamen des Autors. Bezieht sich eine Genehmigung auf eine einzelne Abbildung, geben Sie den Nachnamen des Autors bzw. der Autorin und die Abbildungsnummer an.
- Wir haben Musterformulare für Genehmigungen, die Sie verwenden können, wenn die Rechteinhaber*innen kein eigenes Formular zur Verfügung stellen. Bitten Sie darum, dass alle Genehmigungsschreiben an Sie geschickt werden. Schicken Sie Fotokopien der Schreiben und etwaige Erklärungen zu den Nutzungsbedingungen an die Herausgeber*innen. Bewahren Sie die Originale für Ihre Unterlagen auf.
- Wenn es keine offizielle Genehmigung, kein offizielles Schreiben oder keine Vereinbarung gibt, Sie aber eine weitergeleitete E-Mail haben, in der die Genehmigung erteilt wird, ist dies ein ausreichender Nachweis (wir bevorzugen eine PDF-Version der weitergeleiteten E-Mail).

CC-Lizenzen. Creative Commons (CC)-Lizenzen erlauben im Allgemeinen die Verwendung von Bildern in unseren Büchern, aber nicht immer; bei einigen Arten von CC-Lizenzen ist eine kommerzielle Nutzung verboten.

- Wenn ein Bild, das Sie verwenden möchten, unter einer CC-Lizenz steht, klicken Sie auf den CC-Lizenz-Link der bereitstellenden Webseite (in der Regel am unteren Rand des Bildes selbst oder auf der Webseite) und prüfen Sie, ob das Bild für den Druck und die elektronische Veröffentlichung frei verwendet werden darf und ob eine Namensnennung erforderlich ist.
- Bitte fügen Sie einen entsprechenden Hinweis in die Bildunterschrift ein.

Gemeingut. Gemeinfreie Werke gehören der Allgemeinheit und dürfen ohne Erlaubnis verwendet werden. Alles, was vor dem 1. Januar 1923 in den Vereinigten Staaten veröffentlicht wurde, ist gemeinfrei.

- Alles, was vor dem 1. Januar 1964 in den Vereinigten Staaten veröffentlicht wurde und wofür das Urheberrecht nicht erneuert wurde, ist jetzt gemeinfrei.
- Alle Werke der US-Regierung, unabhängig von ihrer Form oder ihrem Medium, sind gemeinfrei.

Obwohl Sie keine Erlaubnis einholen müssen, um Material aus gemeinfreien Werken zu verwenden, sollten Sie es in angemessener Weise zitieren und die Quelle in Ihrer Bildunterschrift vollständig angeben. Hervorragende Hilfsmittel und zusätzliche Ressourcen für die Recherche von Urheberrechtsbestimmungen und gemeinfreien Werken finden Sie unter:

<https://aupresses.org/resources/categories/rights-and-permissions/>

Weitere Informationen. Wenden Sie sich an die Urheberrechtsexpert*innen Ihrer Universität oder an Ihre Bibliothek, um weitere Informationen zu erhalten. Auf den folgenden Webseiten finden Sie hilfreiche Informationen zum US-Urheberrecht:

<http://www.unc.edu/~unc1ng/publicd.htm>

www.copyright.gov

Die Bestimmungen zum Urheberrecht in anderen Ländern finden Sie im

Welturheberrechtsabkommen (UCC): <https://en.unesco.org/courier/news-views-online/universal-copyright-convention>