

Herausgegeben von
WERNER BESCH,
NORBERT OTTO EKE,
EVA GEULEN,
THOMAS KLEIN,
NORBERT OELLERS,
URSULA PETERS,
HARTMUT STEINECKE
und HELMUT TERVOOREN

ZfdPh-Richtlinien zur Gestaltung von Manuskripten

1. **Neue Rechtschreibung** – Die ZfdPh wendet die neuen Regeln der Rechtschreibung an (Stand August 2006). Bitte richten Sie Ihre Manuskripte entsprechend ein.
2. **Einheitlichkeit** – Achten sie auf eine einheitliche Einrichtung Ihres Manuskriptes.
3. **Silbentrennung** – Führen Sie in Ihrem Manuskript in keinem Fall eine manuelle oder automatische Silbentrennung durch. Trennzeichen sind nur zwischen Wörtern zulässig, die mit einem Bindestrich geschrieben werden (z.B.: der Ich-Roman).
4. **Auszeichnungen** – Die übliche Auszeichnung ist *kursiv*; für Hervorhebungen können Sie zudem einfache Anführungszeichen verwenden. Sollten beide Varianten Verwendung finden, achten Sie auf eine sinnvolle und nachvollziehbare Abgrenzung. Doppelte Anführungszeichen bleiben ausschließlich der Auszeichnung von Werktiteln und Zitaten vorbehalten.
5. **Werktitel** – werden im laufenden Text in doppelte Anführungszeichen gesetzt.
6. **Zitate** – werden *im laufenden Text* in doppelte Anführungszeichen gesetzt. *Längere Zitate* (mehr als zwei Zeilen) und *Verse* (mehr als zwei Verszeilen) werden ohne weitere Kennzeichnung eingerückt. *Eigene Zusätze* werden im Zitat in eckige Klammern gesetzt, *Auslassungen* werden durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich gemacht. Auslassungen am Anfang und am Ende von Zitaten werden nicht mit drei Punkten in eckigen Klammern gekennzeichnet. Endet das Zitat mitten im Satz, so wird der Punkt nach dem Abführungszeichen (im laufenden Text) bzw. nach der Anmerkungsnummer oder dem Nachweis durch Sigle (im Blockzitat) gesetzt. Bei häufiger Zitierung desselben Werkes kann dieses durch eine Sigle nachgewiesen werden, die beim ersten Nachweis des Werkes in der Anmerkung einzuführen ist.
7. **Anmerkungen** – Anmerkungsnummern werden im Text klein und hochgestellt, ohne Klammer, hinter den schließenden Anführungszeichen, vor Komma, Semikolon und Doppelpunkt, aber hinter Punkt, Frage- oder Ausrufezeichen gesetzt. Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert und auf der entsprechenden Seite als Fußnoten eingestellt. Fußnoten enden stets mit einem Punkt.
8. **Literaturangaben** – in den Anmerkungen ausführlich nur bei der ersten Nennung in

folgender Form:

a) *Bücher*

- Monographien: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, Auflage, Ort Jahr, Seite.
- Herausgeberschriften: Titel. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Auflage, Ort Jahr, Seite.
- Gesamt-Editionen: Vorname Zuname: Titel der Werkausgabe. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Bände, Auflage, Ort Jahr. [Angaben bitte stets in dieser Form, nicht nur Verkürzungen wie „Weimarer Ausgabe“, „Hanser-Ausgabe“ oder ähnliches.]
- Werke in Editionen: Vorname Zuname: Titel. Untertitel, in: Ders./Dies.: Titel der Werkausgabe. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Band, (ggf. hg. v. Vorname Zuname,) Ort Jahr, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.

(Falls *mehrere Verfassers, Herausgeber oder Orte* aufzuführen sind, werden bis zu drei Namen aufgenommen und durch Kommata getrennt. Landschaftszusätze bei *Ortsangaben* werden mit einem Schrägstrich von der Ortsbezeichnung abgetrennt und stets ausgeschrieben, wie z.B. „Frankfurt/Main“, „Freiburg/Breisgau“ oder ähnlich. *Reihentitel* sind nur im Ausnahmefall anzugeben – dann stehen sie geklammert an letzter Stelle.)

b) *Artikel*:

- in Zeitschriften: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer, Jahr, ggf. Heft, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.
- in Sammelwerken: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, in: Titel des Sammelwerks, hg. v. Vorname Name, Ort Jahr, Band, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.

9. **Wiederholung von Literaturangaben** – in den Anmerkungen ab der zweiten Nennung in folgender Form: Zuname [Anm. x], Seite. Bitte keine Rückverweise, wie „a.a.O.“ oder ähnlich. Kurztitel oder Jahreszahlen nach den Zunamen bitte nur verwenden, um Unklarheiten zu vermeiden. Bei aufeinander folgenden Zitaten aus der gleichen Quelle genügt in der Fußnote der Hinweis: Ebd., Seite.
10. **Literaturangaben in sprachwissenschaftlichen Beiträgen** – Sprachwissenschaftlichen Beiträgen kann ein alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis beigegeben werden, dessen Angaben mit „Zuname des Verfassers, Vorname (Jahreszahl):“ beginnen und ansonsten der oben unter Punkt (8) dargelegten Form entsprechen.
In den Anmerkungen wird in folgender Form auf das Literaturverzeichnis verwiesen: „Zuname Jahreszahl: Seitenzahl“ oder „Zuname (Jahreszahl: Seitenzahl)“. Reine Literaturverweise sollten jedoch möglichst in derselben Form in den Text eingeschaltet werden, z.B. „... ([vgl.] Müller 1923: 127) ...“ oder „... Müller (1923: 127) ...“.
11. **Abkürzungen** – Zeitschriftentitel und dgl. möglichst nach dem Verzeichnis der „Germanistik“: S. = Seite; Bd. = Band.; hg. v. = herausgegeben von; vgl. = vergleiche; ebd. = ebenda; Aufl. = Auflage; nur bei unveränderter Auflage wird die Auflagenziffer vor der Jahreszahl hochgestellt. Geläufige Abkürzungen, wie „z.B.“, „u.a.“, „d.h.“, werden entweder mit einem halben oder ohne Leerzeichen geschrieben.
12. **Bindestriche, Gedankenstriche** – Gedankenstriche sind mit je einem Leerzeichen davor und dahinter einzugeben (außer, es schließt sich unmittelbar ein Satzzeichen an). Gedankenstriche (–) sind länger als Bindestriche (-).
13. **Abstract** – Den Aufsätzen wird jeweils eine kurze Zusammenfassung (5-6 Zeilen) in deutscher und englischer Sprache vorangestellt. Diese Zusammenfassung ist mit dem Manuskript, spätestens jedoch nach dessen Annahme, an die Redaktion zu senden. Der englische Text wird, soweit erforderlich, von Seiten des Verlages durch einen „native

speaker“ erstellt.

14. **Buchbesprechungen als Beiträge für die ZfdPh** – Der Titel ist wie folgt anzugeben: Vorname Zuname: Titel. Untertitel [bis hier kursiv], Verlag, Ort Jahr (Reihe, Band). Bei Herausgeberschriften ist der Name des Herausgebers stets vorangestellt und durch den Zusatz (Hg.) gekennzeichnet.
15. **Anschrift** – Dem Manuskript ist die Anschrift beizugeben, an welche die Korrektursendungen zu richten sind. Die Angabe von Telefon- bzw. Faxnummern sowie der Email-Adresse ist für Rückfragen sehr hilfreich.
16. **Einreichen einer elektronischen Fassung** – Richten Sie Ihren Text im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms (.doc, .rtf) ein. Senden Sie entweder die Datei als E-Mail-Anhang an die Herausgeber oder die entsprechende Redaktion oder fügen Sie, wenn Sie Ihr Manuskript auf postalischem Weg einreichen, dem Papiausdruck einen Datenträger mit einer elektronischen Fassung bei, die mit einem entsprechenden Virenprogramm zu prüfen ist. Die jeweiligen Adressen entnehmen Sie bitte dem Impressum. Speichern Sie die Datei bitte unter einem Namen, der aus Ihrem Namen abgeleitet (oder abgekürzt) ist. Auf dem Diskettenlabel vermerken Sie bitte ebenfalls Ihren Namen (sowie einen Kurztitel Ihres Beitrages).
17. **Korrekturen** – Der Verlag trägt die Kosten für nicht von der Setzerei verschuldete Autorkorrekturen an den Druckfahnen nur in beschränktem Maße und behält sich vor, die Verfasser mit den Mehrkosten für derartige Korrekturen zu belasten. Die Redaktionen bitten darum, bei der Manuskriptgestaltung die obg. Angaben zu berücksichtigen. Manuskripte, die den Vorgaben nicht entsprechen, müssen den Autoren ggf. zur nochmaligen Überarbeitung zurückgesendet werden.