

ZEITSCHRIFT FÜR DEUTSCHE PHILOLOGIE

www.ZfdPhdigital.de

Hinweise für die Abfassung von Beiträgen

Stand: Februar 2018

■ Anmerkungen zum Text des Beitrags/ der Rezension

- ▶ **Neue Rechtschreibung** – Die ZfdPh wendet die neuen Regeln der Rechtschreibung an. Bitte richten Sie Ihre Manuskripte entsprechend ein.
- ▶ **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.
- ▶ **Einrichtung** – Bitte verzichten Sie soweit es geht auf eine Einrichtung Ihres Manuskripts durch spezifische Absatzformatierungen (etwa Abstände davor oder danach), Fußnotenformatierungen (etwa Tabstopps oder hängende Einzüge). Wenn möglich, reichen Sie das Manuskript in der Schrift Times New Roman, Schriftgröße 12 pt, Zeilenabstand 1,5 Zeilen im Flattersatz ein.
- ▶ **Auszeichnungen** – Die übliche Auszeichnung ist kursiv; für uneigentliches Sprechen können Sie zudem einfache Anführungszeichen verwenden. Doppelte Anführungszeichen sollten möglichst der Auszeichnung von Werktiteln und Zitaten vorbehalten bleiben, können aber, solange die Unterscheidung nachvollziehbar ist, auch im Zweifel zur Auszeichnung eingesetzt werden.
- ▶ **Werktitel** – werden im laufenden Text in doppelte Anführungszeichen gesetzt. Bei häufiger Zitierung desselben Werkes kann dieses durch eine Sigle nachgewiesen werden, die beim ersten Nachweis des Textes in der Anmerkung einzuführen ist.
- ▶ **Zitate** –
 - Für Aufsätze aus dem Bereich der **neueren deutschen Literatur** gilt:
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. „ZITAT“⁵. bzw. „ZITAT“ (GH 1964). Bei häufiger Zitierung desselben Werks kann dieses durch eine Sigle nachgewiesen werden, die beim ersten Nachweis des Werks in der Anmerkung einzuführen ist.
 - Für Aufsätze aus dem Bereich **Mediävistik und Sprachwissenschaft** gilt:
Zitate aus der Forschungsliteratur werden im laufenden Text in „doppelte Anführungszeichen“ gesetzt, Zitate aus den Primärtexten *kursiviert*. Längere Zitate (mehr als zwei Zeilen bzw. Verse) werden ohne weitere Kennzeichnung eingerückt. Eigene Zusätze, auch grammatische Anpassungen, werden im Zitat in eckige Klammern gesetzt. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] kenntlich gemacht. Auslassungen am Anfang und 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: „ZITAT“⁵ bzw. „ZITAT“ (GH 1964). Versangaben (v. bzw. vv.) setzen Sie bitte im laufenden Text in Klammern vor das Satzzeichen, beim Blockzitat in Klammern nach dem abschließenden Satzzeichen.
- ▶ **Anmerkungen** – Anmerkungsnummern werden im Text klein und hochgestellt, ohne Klammer, hinter den schließenden Anführungszeichen und hinter den Satzzeichen gesetzt. Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert und auf der entsprechenden Seite als Fußnote eingestellt. Fußnoten enden stets mit einem Punkt.
- ▶ **Zwischenüberschriften** – bitte versehen Sie die Zwischenüberschriften Ihres Beitrags mit römischen Ziffern.
- ▶ **Handschriften** – bitte kontrollieren Sie Ihre Angaben zu Bibliotheksnamen und Signaturen anhand der Handschriftenkataloge der Bibliothek oder dem Handschriftenregister des „Verfasserlexikons“.
- ▶ **Mittelhochdeutsche Sonderzeichen** – bitte verwenden Sie einen gängigen Sonderzeichensatz (etwa den auf mediaevum.de).
- ▶ **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 (-).
- ▶ **Abstract** – Den Aufsätzen wird jeweils eine kurze Zusammenfassung (5–6 Zeilen) in deutscher Sprache vorangestellt. Diese Zusammenfassung ist mit dem Manuskript spätestens jedoch nach dessen Annahme, an die Redaktion zu senden. Eine englische Fassung des Abstracts wird von Seiten des Verlags durch einen ‚native speaker‘ erstellt.



- ▶ **Rezensionen** – Der Titel der rezensierten Studie ist wie folgt anzugeben: *Vorname Zuname: Titel. Untertitel* [bis hierher kursiv], Verlag, Ort Jahr (Reihe Band). Bei Herausgeberschriften ist der Name der Herausgeber stets vorangestellt und durch den Zusatz (Hg.) bzw. (Hgg.) gekennzeichnet. Bei Dissertationen ist nach den oben genannten Angaben Folgendes in Klammern zu setzen: (zugl. Diss. Universität xy).

■ Einrichtung der Literaturangaben

- ▶ **Literaturangaben** – in den Anmerkungen nur bei der ersten Nennung ausführlich, in folgender Form:
 - **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. von Vorname Zuname, Bände, Auflage, Ort Jahr.
 - Werke in Editionen: Vorname Zuname: Titel. Untertitel, in: Ders./Dies.: Titel der Werkausgabe. Untertitel, hg. von Vorname, Zuname, Band, (ggf. hg. v. Vorname Zuname), Ort Jahr, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.
 - Editionen: Name: Titel, hg. v. Vorname Zuname, Auflage, Ort Jahr (Reihe).
 - Dissertationen, die im Selbstverlag etc. erschienen sind: Vorname Zuname: Tite. Untertitel, Diss. masch. Ort Jahr.
 - Festschriften: Falls es sich bei der zitierten Studie um eine Festschrift handelt und dies nicht im Titel erwähnt ist (hier Festschrift bitte ausschreiben), ergänzen Sie nach Titel und Untertitel: (FS Vorname Zuname).
 - Nachdruck: Ergänzen Sie bitte nach der Angabe Erscheinungsort und -jahr der ersten Ausgabe: (Nachdruck Ort Jahr).

Falls *mehrere Verfasser, Herausgeber oder Orte* aufzuführen sind, werden bis zu drei Namen aufgenommen und durch Kommata getrennt, bei mehr als drei Verfassern etc. wird nur der erste angegeben und durch u.a. ergänzt.

Landschaftszusätze bei Ortsangaben werden mit einem Schrägstrich von der Ortsbezeichnung abgetrennt und stets ausgeschrieben, z.B. „Frankfurt/Main“ oder ähnlich.

Reihentitel sind nur bei Editionen (s.o.) anzugeben oder falls sich die zitierte Studie durch den Reihentitel leichter identifizieren lässt.

- **Artikel**
 - in Zeitschriften: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer, Jahr, ggf. Heft. Seiten des gesamten Beitrags, 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.
 - im Verfasserlexikon: Vorname Zuname des Verfassers: Titel (nur in Anführungszeichen, wenn es sich um einen Werkteil handelt), Band (Jahr), Spalten des gesamten Artikels, hier: zitierte Spalte. Bitte gehen Sie bei anderen Lexika entsprechend vor.
 - Einleitungen und Nachworte in Editionen: Vorname Zuname des Herausgebers: Einleitung/ Nachwort/...,

in: Name Zuname des Autors, Titel. Untertitel, hg. v. dems./ders., Ort Jahr, Seiten der gesamten Einleitung/ des gesamten Nachworts, hier: zitierte Seite.

- ▶ **Wiederholungen 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 (literaturwissenschaftliche Beiträge) oder Jahreszahlen (sprachwissenschaftliche Beiträge) bitte nur verwenden, um Unklarheiten zu vermeiden. Bei aufeinander folgenden Zitaten aus der gleichen Quelle genügt in der Fußnote der Hinweis: Ebd., Seite.
- ▶ **Abkürzungen – Zeitschriftentitel** und dgl. möglichst nach dem Verzeichnis der „Germanistik“. Geläufige Abkürzungen, wie „z.B.“, „u.a.“, „d.h.“ werden ohne Leerzeichen geschrieben. Folgende Abkürzungen sind zu verwenden:
 - Aufl. = Auflage
 - Bd. = Band
 - Bde. = Bände
 - ders./dies. = derselbe/dieselbe
 - ebd. = ebenda
 - hg. v. = herausgegeben von
 - S. = Seite
 - vgl. = vergleiche
- ▶ **Seitenzahlen** – zwischen den Seitenzahlen findet sich ein Gedankenstrich (–), kein Bindestrich, z.B.: S. 11–15.

■ Einreichen des Manuskripts

- ▶ **Anschrift** – Dem Manuskript ist die Anschrift bzw. die E-Mail-Adresse beizugeben, an welche die Korrektursendungen zu richten sind. Die Angabe von Telefon- und Faxnummern ist für Rückfragen sehr hilfreich.
- ▶ **Einreichen einer elektronischen Fassung** – Richten Sie Ihren Text im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms (*.doc, *.docx oder *.rtf) ein. Senden Sie die Datei als E-Mail-Anhang an die zuständige Redaktion:
 - zfdph@uni-koeln.de
 - Heimes@zfl-berlin.org
 - zfdph@hrz.uni-paderborn.de
- ▶ **Korrekturen der Redaktion** – Die Redaktion bittet darum, bei der Manuskriptgestaltung die obg. Angaben zu berücksichtigen. Die Redaktion macht Ihnen alle Korrekturen, die über das übliche Einrichten für den Satz hinausgehen (etwa stilistische Eingriffe, Ergänzungen von bibliographischen Angaben), bekannt. Dabei werden Zitate aus Quellentexten wie Forschungsliteratur und bibliographische Angaben überprüft. Manuskripte, die den Vorgaben nicht entsprechen oder in denen viele fehlerhafte Angaben gefunden werden, müssen den Autoren ggf. zu einer nochmaligen Überarbeitung bzw. zu einem Quotation Review zurückgesandt werden.
- ▶ **Fahnenkorrektur** – 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 dem Mehrkosten für derartige Korrekturen zu belasten.