

STYLESHEET FÜR DIE MANUSKRIPTEINRICHTUNG

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor,

nachfolgend finden Sie wichtige Hinweise zur Einrichtung Ihres Buches/Artikels, die wir unbedingt zu beachten bitten.

1. ALLGEMEINES

- \ Wir stellen unseren Autor:innen und Herausgeber:innen (nicht: einzelnen Beiträger:innen) in der Regel eine Dokumentvorlage zur Verfügung oder lassen Ihr Werk professionell setzen. Sie müssen sich also nicht um Ränder, Schriftart und -größe, Einrückungen etc. kümmern.
- \ Bitte erstellen Sie Ihr Manuskript in einem gängigen Textformat (z.B. Microsoft Word). Falls Sie mit anderen Programmen arbeiten, z.B. LaTeX oder InDesign, kontaktieren Sie uns bitte im Vorfeld.
- \ Nutzen Sie bitte Unicode-Schriftarten, insbesondere für Sonderzeichen (Griechisch, Phonetik etc.). Wenn Sie mit besonderen Schriften arbeiten, wenden Sie sich bitte frühzeitig an unsere Herstellungsabteilung.
- \ Wenn Ihr Buch professionell gesetzt wird, senden Sie uns neben der offenen Textdatei bitte auch einen Ausdruck auf Papier. Statt eines Ausdrucks kann auch eine PDF Datei geschickt werden, aber in dieser müssen alle Schriften eingebettet sein. Wenn Sie mit Word (2007–2013) arbeiten, nehmen Sie dazu folgende Einstellungen vor:

2. EINZELNE RICHTLINIEN

2.1 RECHTSCHREIBUNG

Bitte verwenden Sie möglichst neue deutsche Rechtschreibung nach der aktuellsten Auflage des Dudens (Stand August 2020: 28. Auflage). Wenn Sie von dieser Regel abweichen möchten, wenden Sie sich bitte an uns.

2.2 ÜBERSCHRIFTEN

Wir empfehlen Überschriften in Dezimalgliederung (wenn möglich nicht über 3. Ordnung).

Achten Sie bitte bei englischsprachigen Manuskripten auf Großschreibung aller Wörter außer Artikel und Präpositionen.

2.3 VERWEISE

Bitte vermeiden Sie Verweise auf Seitenzahlen innerhalb des Textes, da diese sich im Produktionsprozess noch ändern können, oder verwenden Sie automatische Querverweise.

2.4 GEDANKENSTRICHE

Bei Einschüben sind lange Gedankenstriche (–) und nicht die kurzen Bindestriche (-) zu verwenden.

■ = ALT + 0150

2.5 SEITENANGABEN

Bitte vermeiden Sie Angaben von „f.“ bzw. „ff.“

BEITRÄGE ZUR NORDISCHEN PHILOLOGIE

JUNI 2021 · SEITE 2

2.6 BEREICHSGANGABEN

Bei Bereichsangaben (also Jahresangaben, Seitenzahlen etc.) verwenden Sie bitte den Gedankenstrich, nicht den kürzeren Bindestrich. Bsp.: „S. 15–35“, nicht „S. 15-35“.

■ = ALT + 0150

2.7 ABKÜRZUNGEN

Abkürzungen wie z.B., d.h., u.a. etc. sind ohne Zwischenleerzeichen anzulegen.

2.8 ANMERKUNGEN

Anmerkungen sind als Fußnoten anzulegen. Fußnoten werden im Text fortlaufend durchnummiert, wobei die Zählung pro Kapitel jeweils neu beginnt. Anmerkungsziffern im Text stehen unmittelbar hinter dem Schlusszeichen eines Satzes, also z.B.: Wer das glaubt, wird selig.¹⁴

2.9 ZITIEREN

Bei überwiegend deutschem Fließtext gilt grundsätzlich die deutsche Anführungszeichenkonvention. Bei überwiegend englischsprachigem Fließtext gilt grundsätzlich die englische Anführungszeichenkonvention.

\ Anführungszeichen nach deutscher Konvention: „...“ / „...“

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ■ „ (doppelt öffnend) = Alt + 0132 | “ (doppelt schließend) = Alt + 0147 |
| ■ , (einfach öffnend) = Alt + 0130 | ‘ (einfach schließend) = Alt + 0145 |

\ Anführungszeichen nach englischer Konvention: “...” / ‘...’

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ■ “ (doppelt öffnend) = Alt + 0147 | ” (doppelt schließend) = Alt + 0148 |
| ■ ‘ (einfach öffnend) = Alt + 0145 | ’ (einfach schließend) = Alt + 0146 |

Falsche Anführungszeichen („ / „) oder eine Vermischung der Anführungszeichenkonvention ist unbedingt zu vermeiden bzw. zu korrigieren. Bei eingerückten Zitaten (ab drei Zeilen) entfällt die Kenntlichmachung mit doppelten Anführungszeichen. Auslassungen sind in eckigen Klammern, Auslassungspunkte über alt + 0133 (bitte nicht drei Schlusszeichen) einzubringen: [...] Sämtliche fremdsprachigen Zitate aus Primär- und Sekundärliteratur werden mit Ausnahme von Zitaten aus dem Englischen von den Autorinnen und Autoren übersetzt. Da sich die Reihe auch an Fachkolleginnen und -kollegen aus anderen Disziplinen richtet, gilt dies auch für Zitate aus älteren und jüngeren skandinavischen Sprachzeugnissen. Bei abgesetzten Zitaten folgt die Übersetzung im direkten Anschluss in einem ebenfalls abgesetzten Text. Bei fremdsprachigen Zitaten im Fließtext können (je nach Länge des Zitats) auch Fußnoten für die Angaben der Übersetzungen verwendet werden.

2.10 MARKIERUNG VON BEGRIFFEN, ZITATE IN ZITATEN

Die Markierung von Begriffen, Schlagwörtern (z.B. ‚weiche Disziplin‘) sowie Zitate innerhalb von Zitaten stehen in einfachen Anführungszeichen (siehe oben).

2.11 KURSIVIERUNGEN

Fremdsprachige Begriffe, d.h. Begriffe in einer anderen Sprache als die des Beitrags, stehen in *kursiver* Schrift, z.B. *variance*, *trésor*. Auch Werktitel stehen immer in *kursiver* Schrift.

2.12 SILBENTRENNUNG

Bitte nehmen Sie keine Silbentrennung vor, weder automatisch noch manuell.

2.13 VERSCHIEDENES

- \ Keine Einrückungen mit Leerzeichen oder Tabulatoren.
- \ Keine S p e r r u n g e n, kein **Fettdruck**, keine Unterstreichungen.
- \ „&“ nicht bei Autoren, sondern nur bei Verlagsnamen wie „Harper & Row“.
- \ Keine Verwendung von Abkürzungen wie op.cit., a.a.O.

3. ABBILDUNGEN

- \ Bilder sollten in endgültiger Größe eine Auflösung von 600 dpi (Strichgrafiken 800 dpi) haben.
- \ Abbildungen sollten in einem separaten Dateiordner im Originalzustand bereitgestellt werden.
- \ Bitte platzieren Sie im Fließtext an der gewünschten Stelle der Abbildung einen entsprechenden Hinweis.
- \ Jede Abbildung sollte eine kurze Bildlegende haben. Wir empfehlen, die Bildlegende nach folgendem Muster einzurichten:
Abb. 1: AM 242 fol. (Codex Wormianus), 155r
- \ Die vollständigen Bildquellen müssen in einem eigenen Abbildungsverzeichnis (auf das Literaturverzeichnis folgend) angeführt werden: Handschriftensignatur resp. Standort des Gemäldes mit Angaben dazu, Bibliothek/Archiv/Museum, Name des Fotografen (falls bekannt), z.B.:
AM 242 fol. (Codex Wormianus), 155r (© Den Arnamagnæanske Samling, Kopenhagen. Foto: Susanne Reitz).
- \ Der Autor ist für die Abklärung und Einholen der Rechte für die Verwendung von Abbildungen selbst verantwortlich. Bitte senden Sie uns Belege zu, in denen Richtlinien oder Copyright-Vermerke enthalten sind.

4. TABELLEN

- \ Tabellen sind im Text einzufügen und unabhängig von den Abbildungen arabisch zu nummerieren. Die Legende ist unter der Tabelle anzuzeigen. Wir empfehlen, die Tabellenlegende nach folgendem Muster einzurichten:
Tab. 3: Anzahl möglicher deutscher Lehnwörter mit dem Anfangsbuchstaben s, 1900–1909
- \ Tabellen sollten mit Hilfe der Tabellenfunktion in Word oder Excel aufgebaut sein. Bitte verwenden Sie bei der Erstellung der Tabelle weder Leerzeichen noch die Tabulatorfunktion.

5. LITERATURVERWEISE

- \ Zitierte oder erwähnte Stellen stehen nach dem Harvard-System im fortlaufenden Text. Die Fußnoten sind für reine Anmerkungen vorgesehen. Bitte die Literaturverweise in folgender Form angeben:
- \ Wie Kluge in seinem *Etymologischen Wörterbuch der deutschen Sprache* annimmt (1967: 242). Böhler (1934: 22) geht hier von einer egozentrischen Orientierung aus.
Ähnlich verläuft hier der Textverdichtungsgrad (zur Sache vgl. Wolski 1989 und Wiegand 1998).

6. BIBLIOGRAPHIE

Bei der Erstellung Ihrer Bibliographie bitten wir Sie, sich an folgenden Mustern zu orientieren:

- \ **Monographien**
Heng, Geraldine (2003). *Empire of Magic. Medieval Romance and the Politics of Cultural Fantasy*. New York: Columbia Press.
Kluge, Friedrich (1967). *Etymologisches Wörterbuch der deutschen Sprache*. Berlin: De Gruyter.

BEITRÄGE ZUR NORDISCHEN PHILOLOGIE

JUNI 2021 · SEITE 4

\ Sammelbände

Besamusca, Bart/de Brujin, Elisabeth/Willaert, Frank (Hg.) (2019). *Early Printed Narrative Literature in Western Europe*. Berlin und Boston: De Gruyter.

\ Aufsätze in Sammelbänden

Malmgren, Sven-Göran (2000). „Der deutsche Anteil an der schwedischen Wortschatzentwicklung des 20. Jahrhunderts“. In: Naumann, Hans-Peter/Müller, Silvia (Hg.). *Hochdeutsch in Skandinavien. Internationales Symposium, Zürich, 14.–16. Mai 1998* (= Beiträge zur Nordischen Philologie 28). Tübingen und Basel: Narr, S. 53–64.

\ Aufsätze in Zeitschriften

Seaman, Myra (2000). „Tomas Chestre's *Sir Launfal* and the Englishing of Medieval Romance“. In: *Medieval Perspectives* 15, S. 105–119.

\ Onlinequellen

Handschrift Codex Holmiensis K 47
<http://middelaldertekster.dk/manuscript-descriptions/stockholm-k47-lang-beskrivelse>
(abgerufen am 25.6.2021)

\ **Internetquellen** sind bei Zeilenumbruch sinnvoll aufzuteilen, dabei ist darauf zu achten, dass nur bei Trennzeichen der Internetseite getrennt werden darf (z.B. / _ -). Trennungen in Wörtern sind nicht zulässig. Zu jeder Internetquelle gehört das Abrufdatum in Klammern am Ende der Angabe.

Bei mehr als drei Verlagsorten empfiehlt sich die folgende Schreibweise: Berlin usw.

Bei mehr als drei Autor:innen resp. Herausgeber:innen wird nur der erste Name ausgeschrieben, weitere werden durch „u.a.“ abgekürzt, es empfiehlt sich die folgende Schreibweise: Müller-Wille, Klaus u.a. (Hg.) (2017). *Skandinavische Schriftlandschaften. Vänbok till Jürg Glauser* (= Beiträge zur Nordischen Philologie 59). Tübingen: Narr Francke Attempto.

7. REGISTER

Jede Monographie / jeder Sammelband sollte ein (ggf. mehrere) Register enthalten. Register sollten im Textverarbeitungsprogramm erstellt werden. Bitte fordern Sie dazu unser separates Merkblatt an.

8. ABSTRACT UND KEYWORDS

Ein Abstract in englischer Sprache sowie mindestens 7 Keywords in englischer Sprache sowie in der hauptsächlich verwendeten Sprache des gesamten Textes sind für jede Publikation in den *Beiträgen zur Nordischen Philologie* erforderlich. Für Monographien wird ein Abstract von 3–5 DIN A4-Seiten verlangt, für Aufsätze in Sammelbänden ein Abstract von ca. 700–1000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) pro Beitrag, zusätzlich zu einem für den gesamten Sammelband vorgesehenen englischen Abstract.

9. AUTOR:INNENVERZEICHNIS

Für Publikationen in Sammelbänden ist am Ende des Bandes ein Verzeichnis mit kurzen biographischen Informationen (ca. 300 Zeichen inkl. Leerzeichen) für jede:n Beiträger:in vorgesehen.

IHRE ANSPRECHPARTNER IM VERLAG

Tillmann Bub · Lektorat

\ Tel. +49 (07071) 9797-31
\ bub@narr.de

Tina Kaiser · Herstellung

\ Tel. +49 (07071) 9797-23
\ kaiser@narr.de