

Das **Jahrbuch der Deutschen Schillergesellschaft. Internationales Organ für neuere deutsche Literatur** veröffentlicht literaturwissenschaftliche Beiträge, vorwiegend zur deutschsprachigen Literatur von der Aufklärung bis zur Gegenwart. Arbeiten zu Schiller sind besonders willkommen, bilden aber nur einen Teil des Spektrums. Weitere Gebiete, denen ein verstärktes Interesse gilt, sind die Geschichte der Germanistik und das Verhältnis von Text und Bild. Darüber hinaus werden wichtige unveröffentlichte ›Texte und Dokumente‹ publiziert (Richtwert: 1/3 Text mit einleitendem und technischem Teil, 2/3 Dokumente).

RICHTLINIEN ZUR VERÖFFENTLICHUNG

Im Interesse guter Zusammenarbeit bitten HerausgeberInnen und Verlag die nachfolgenden Grundsätze unbedingt einzuhalten:

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

In das *Jahrbuch* werden nur **Originalbeiträge** aufgenommen. Sie sollten deshalb nicht gleichzeitig anderen Organen des In- oder Auslandes angeboten werden. Eine Haftung für unaufgefordert Eingesandtes entfällt. Nicht Zurückgefordertes wird vernichtet. Der Abdruck von *Dissertationen* oder Teilen von solchen ist ausgeschlossen. Mit *Übernahme eines Beitrags* durch die HerausgeberInnen erwirbt der Verlag das alleinige Recht zur Vervielfältigung im Rahmen des *Jahrbuchs*.

BELEGEXEMPLAR/SONDERDRUCKE

Für jede Autorin/jeden Autor kostenlos: 1 Belegexemplar und 1 elektronischer Sonderdruck (PDF) des jeweiligen Beitrags. Weitere Exemplare können beim Verlag mit einem Rabatt von 30 % auf den Ladenpreis bestellt werden (€ 20,97 statt € 29,95).

RECHTLICHE HINWEISE

Mit *Übernahme eines Beitrags zur Veröffentlichung* durch die HerausgeberInnen erwirbt der Verlag das ausschließliche Verlagsrecht und das alleinige Recht zur Vervielfältigung im Rahmen des *Jahrbuchs*. Das Periodikum sowie alle in ihm enthaltenen Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die der Wiedergabe im Magnettonverfahren oder Ähnlichem, durch Vortrag, Funk- und TV-Sendung sowie der Übersetzung in fremde Sprachen, bleiben vorbehalten. Das *Jahrbuch* oder Teile davon dürfen nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren reproduziert oder in eine maschinell les- oder (etwa von Datenverarbeitungsanlagen) verwendbare Sprache übertragen werden.

TEXTGESTALTUNG

Bitte benutzen Sie nur gängige Textverarbeitungsprogramme (Word für Windows oder Mac, Open Office, Arial 10pt.). Das Manuskript ist als Attachment zu einer E-Mail (*jabrbuch@dla-marbach.de*) oder als CD im Word-Format einzusenden (bitte keine Dateien im pdf-Format).

Umfang

In der Regel bis **25 Seiten (67.500 Zeichen** inkl. Leerzeichen), in Ausnahmefällen (z.B. bei Abdruck bislang unveröffentlichter Briefe) 30 Seiten (bis ca. 87.000 Zeichen inkl. Leerzeichen), Beiträge innerhalb der Rubrik *Diskussionen* umfassen 5 Seiten (**13.500 Zeichen** inkl. Leerzeichen), Beiträge der Rubrik *Schwerpunkt* umfassen 15 Seiten (**40.500 Zeichen** inkl. Leerzeichen).

Rechtschreibung

Es gelten die seit 2006 gültigen neuen Rechtschreibregeln.

Überschrift

Reihenfolge: Autor, Haupttitel, Untertitel, Widmung, Motto (alles ohne Auszeichnung in Normalschrift)

Hervorhebung

Kursive Schrift sollte verwendet werden, um im Text genannte selbständige Buchtitel, Titel von Gedichten, Theaterstücken, Filmen, Zeitungen, Magazinen und Gemälden hervorzuheben, sowie zur Markierung fremdsprachlicher Begriffe.

Bitte setzen Sie kursive Schrift zur Hervorhebung nur sparsam ein, und benutzen Sie keine anderen Formen der typografischen Betonung wie Unterstrichungen, **fetten Text**, `g e s p e r r t e n T e x t`, GROSSBUCHSTABEN oder VERSALIEN.

Um innerhalb eines Zitats eine `S p e r r u n g` im Original wiederzugeben, wird die Einstellung „Zeichenabstand“ (2,5 pt) über die Schaltfläche „Format“ - „Zeichen“ angepasst. Bitte verwenden Sie keine Leerzeichen innerhalb eines Wortes!

Hervorgehobene Wörter oder Passagen innerhalb von Zitaten, die so nicht im Original stehen, sollten immer mit dem Autorenkürzel in eckigen Klammern markiert werden: [meine Hervorhebung, N.N.].

Einrückung

Um Text einzurücken, verwenden Sie bitte die Tabulator-Taste auf Ihrer Tastatur, keine Leerzeichen (die Tabulator-Taste befindet sich links neben dem Buchstaben „Q“).

Zahlen und Daten

- Wenn Sie Seitenabschnitte angeben, geben Sie bitte immer alle Stellen an: 3421–3426 (nicht 3421–6).
- Bitte benutzen Sie die deutsche Datumskonvention: 3. Oktober 2001.
- Geben Sie Dekaden ohne Apostrophe oder Bindestriche an: die 1990er Jahre.

Binde- und Gedankenstriche

- Bitte unterscheiden Sie zwischen dem kurzen Bindestrich (Divis) – und dem langen Gedankenstrich (Bis-Strich) – (Tastenkombination: Strg+- im Nummernblock).
- Um syntaktische Einschübe mit Strichen abzuheben – wie in diesem Beispiel – verwenden Sie bitte den langen Gedankenstrich mit Leerzeichen davor und danach.

- Um Zahlen- und Zeiträume anzugeben, verwenden Sie den langen Strich ohne Leerzeichen: 1971–1988.

Abkürzungen im Text

Innerhalb des Textes nur gängige Abkürzungen wie „bzw.“, „z.B.“, „u.a.“, andere bitte ausschreiben.

Titel im Text

Die Beiträge des Jahrbuchs haben traditionell kein Literaturverzeichnis. Alle Literaturangaben müssen darum in der ersten Fußnote vollständig genannt werden (siehe **BIBLIOGRAFISCHE ANGABEN**). Im Anschluss genügt eine Kurzzitierweise in der Form: Vorname Name, Titel, S. XX.

Bitte verwenden Sie keine Verweise wie a.a.O. oder s. Anm. XX.

BIBLIOGRAFISCHE ANGABEN

Bitte verwenden sie ein durchgängig einheitliches System zur Darstellung bibliografischer Angaben und eine einheitliche Zitierweise:

Monografien/selbständige Publikationen

Ein Autor/eine Autorin:

Vorname Name, Titel, Ort Jahr, S. x–y.

Mehrere AutorInnen:

Vorname Name, Vorname Name und Vorname Name, Titel, Ort Jahr, S. x–y.

Beate Ackermann-Arlt, Hans Schmidt und Uwe Müller, Das Pferd und seine epische Funktion im mittelhochdeutschen ‚Prosa-Lancelot‘, Berlin 1990, S. 3–50.

Max Weber, Wirtschaft und Gesellschaft. Grundriss der verstehenden Soziologie (1. Aufl. 1922), Frankfurt a.M. 2010, S. 164.

Werkausgaben

Vorname Name, Aufsatztitel, in: Werktitel, Bd. Bandnummer, hg. von Vorname Nachname, Ort Jahr, S. x–y.

Immanuel Kant, Kritik der reinen Vernunft (1. Aufl. 1781), in: Kants Werke. Akademie-Textausgabe. Unveränderter photomechanischer Abdruck des Textes der von der Preußischen Akademie der Wissenschaften 1902 begonnenen Ausgabe von Kants gesammelten Schriften, Bd. 4, hg. von der Preußischen Akademie der Wissenschaften, Berlin 1968, S. 1–252.

Werke ohne Autoren oder Herausgeber

Titel, Ort Jahr, S. x–y.

Oeuvres de Théâtre de M. Diderot, avec un discours sur la poésie dramatique. Tome premier, Paris 1771, S. 212.

Sammelbände

Ein Herausgeber/eine Herausgeberin:

Vorname Name, Beitragstitel, in: Titel, hg. von Name Vorname, Ort Jahr, S. x–y.

Mehrere HerausgeberInnen, alphabetisch:

Vorname Name, Beitragstitel, in: Titel, hg. von Vorname Name, Vorname Name und Vorname Name, Ort Jahr, S. x–y.

Hans-Gerhard Senger, „Wanderer am Weltenrand“ – ein Raumforscher um 1530? Überlegungen zu einer peregrinatio inventiva, in: Raum und Raumvorstellungen im Mittelalter, hg. von Jan A. Aertsen, Ursula Renger und Andreas Speer, Berlin 1998, S. 793–827.

Bei Angabe des Sammelbandes ohne Hervorhebung eines Beitrags:

Titel, hg. von Vorname Name, Ort Jahr.

Ethische und politische Freiheit, hg. von Julian Nida-Rümelin und Wilhelm Vossenkuhl, Berlin, Boston und New York 1998.

Zeitschriften

Bei durchgehender Paginierung eines Jahrgangs von mehreren Heften:

Vorname Name, Titel, in: Name der Zeitschrift Jahrgang (Jahr), S. x–y.

Bei neuer Paginierung pro Heft:

Vorname Name, Titel, in: Name der Zeitschrift Jahrgang (Jahr), H. Heftnummer, S. x–y.

Anna Caiozzo, Les talismans des planètes dans les cosmographies en persan d'époque médiévale, in: Der Islam. Zeitschrift für Geschichte und Kultur des islamischen Orients 77 (2000), H. 2, S. 221–262.

Internet

Vorname Name, Titel, Erscheinungsjahr, Internetadresse (Datum des letzten Zugriffs).

Amitav Ghosh, The anglophone empire, 2003,
http://www.newyorker.com/fact/content/?030407fa_fact2 (31.03.2003).

Kongresspapiere

Vorname Name, Titel, gehalten: Titel der Konferenz, Veranstalter, Ort Datum.

Zitate

- Sie stehen immer in „doppelten Anführungszeichen“. Zitate innerhalb von Zitaten werden durch ‚einfache Anführungszeichen‘ markiert, es sei denn, sie befinden sich innerhalb eines eingerückten Zitats.
- Längere Zitate (mehr als 3 Zeilen) sollten als abgesetzter Block aufgeführt werden und stehen *nicht* in Anführungszeichen. Bitte fügen Sie eine Leerzeile davor und danach ein.
- Personenbezeichnungen und Regieanweisungen bei Dramen *kursiv*.
- Markieren Sie die Auslassung eines einzelnen Buchstaben durch eckige Klammern [], wenn diese direkt an das Wort angrenzt. Auslassungen von Worten oder Satzteilen werden mit drei Punkten [...] gekennzeichnet. Zu häufige Benutzung von Auslassungszeichen vermeiden, bitte auf Lesbarkeit achten!
- Markieren Sie Veränderungen am Originaltext ebenfalls mit eckigen Klammern: „[Sein] Akzent“.
- Fügen Sie Kommentare ebenfalls in eckigen Klammern ein: „Ihre [d.i. Marias] Entscheidung“.

Fußnotengestaltung

- Sie werden im Text ohne Klammern und hochgestellt angegeben.
- Verwenden Sie bitte die Fußnotenverwaltungsfunktion ihres Textverarbeitungsprogramms.
- Der Text in Fußnoten endet immer mit einem Punkt.
- Überschriften und Zwischenüberschriften sollten nicht mit einer Fußnote enden.

Abkürzungen in Fußnoten

- Nur die bibliografisch üblichen (Bsp.: Abt., Anm., Aufl., Ausg., ausgew., Bd. [aber: Bde], bearb., ca., d.i., H., Hg., Hg. v., o. O., S., Sp., Tl. [aber: Tle], u., u.a., übers., umgearb., v., V., Verb., verm., vgl., Z.).
- Schreibweise von Ortsnamen: Frankfurt a.M. / Marbach a.N. [nicht: am Main, am Neckar ...]
- Achtung: Innerhalb des eigentlichen Beitrags Abkürzungen vermeiden.
- Siglen: Bei besonders häufig herangezogenen Quellen können Siglen verwendet werden. Sie werden mit der Wendung "(Im Folgenden zitiert: XXX.)" angegeben und im weiteren Verlauf mit "XXX, S. XXX" in runden Klammern angegeben.

HINWEISE FÜR WIDMUNGEN, TABELLEN UND ABBILDUNGEN

Widmungen werden *unmittelbar nach der Überschrift* gebracht. Offizielle Danksagungen an Institute, einzelne Persönlichkeiten etc. sind am Anfang oder am Schluss als Fußnoten zu formulieren.

Abbildungen

Sind Abbildungen (s/w) gewünscht, sollten die *reprofähigen Vorlagen*, die *Quellenangaben* und *Bildunterschriften* sowie die *Abdruckgenehmigung* (evtl. entstehende Kosten für Rechte gehen zu Lasten der Autorin/des Autors) mit Abgabe des Manuskripts in der Redaktion vorliegen.

- Bitte liefern Sie Abbildungen und Text separat, binden Sie Abbildungen also nicht direkt in den Text ein.
- Benennen Sie Bilddateien entsprechend der Datei, in der sich der zugehörige Text befindet (z.B. *Name des Autors_Titel des Beitrags_Abb1.jpg*).
- Stellen Sie alle Bilder digital und fertig bearbeitet zur Verfügung.
- Stellen Sie sicher, dass die Bilder eine druckbare Auflösung haben (mind. 300 dpi in der endgültigen Druckgröße).
- Markieren Sie die Stelle in Ihrem Manuskript, an der das Bild eingefügt werden soll unter Angabe des genauen Dateinamens und der Bildunterschrift.
- Übersenden Sie uns bitte ausschließlich Bilder, für die das Copyright bei Ihnen liegt, welche urheberrechtsfrei benutzt werden können oder für die Sie die Rechte geklärt oder erworben haben (d.h., alle AutorInnen sind verpflichtet alle Nutzungsrechte für bereits veröffentlichte Teile ihrer Beiträge, incl. Abbildungen und Tabellen, vor Abgabe des Manuskripts einzuholen).

KORREKTUREN

Innerhalb der Druckfahnen können Korrekturen nur in begrenztem Maße vorgenommen werden. Da die Manuskripte zudem direkt auf Umbruch gesetzt werden, können nur noch Korrekturen ausgeführt werden, die den Umbruch nicht mehr verändern. Falls solche dennoch anfallen, müssen die daraus entstehenden Kosten dem Autor in Rechnung gestellt werden.

Achten Sie daher bitte auf eine sorgfältige Eigenkorrektur vor der Abgabe Ihrer Endversion. Sollten redaktionelle Korrekturen notwendig sein, sendet die Redaktion Ihnen die redigierte Fassung zur Überprüfung und Zustimmung (auf elektronischem Weg) zu.

Im Sommer erhalten Sie ein (elektronisches) Exemplar der Fahne Ihres Beitrages. Bitte überprüfen Sie es genau auf Druckfehler und senden Sie ggf. notwendige Korrekturen innerhalb von zwei Wochen an die Redaktion.

REDAKTIONELLES/TERMINE

Änderungen, vor allem bei Rechtschreibung, Interpunktion, Literaturangaben, Lesarten oder Abkürzungen behält sich die Redaktion aus Gründen der Einheitlichkeit vor.

Formalien: Die AutorInnen erhalten zu rascher und verantwortlicher Korrektur 1 Exemplar der Fahnen. Das Exemplar ist innerhalb von 14 Tagen an die Redaktion zurückzusenden.

Umbruchkorrekturen werden nur noch in der Redaktion vorgenommen.

MitarbeiterInnenverzeichnis am Ende des Jahrbuchs: Angaben dafür (Titel, Name, Adresse, E-Mail-Adresse) sind spätestens mit Rücksendung der Fahnen an die Redaktion zu melden.

Herbst des Vorjahres: Erste Redaktionssitzung;

1. Februar: Redaktionsschluss;

Mitte Mai: Einreichung des satzfertigen Manuskripts beim Verlag;

Mitte Juni – Mitte September: Korrekturen;

1. Juli: Letzter Termin für Mitteilung des persönl. Titels, der Adressen sowie der Bestellung von zusätzlichen Exemplaren an die Redaktion;

8. September: Infos zu den Mitarbeitern, Frontispiz, Titelei-Manuskript;

20. September: Druckfahne zur Freigabe an die Redaktion;

10. Oktober: Übergabe der Druckdaten an die Druckerei;

15. Dezember: Erscheinungstermin.