

## RICHTLINIEN REDAKTION

1. **Datenlieferung:** USB-Stick/CD/Wetransfer-Sendung offene Daten (Word) und pdf-Daten, ggf. Ausdruck beifügen.
2. **Schrift:** Font: Times New Roman, 12 Punkt. Für Altgriechisch oder sonstige Sonderschrift einen separaten Font verwenden, der dem Verlag mitzuliefern ist. Bitte achten Sie darauf, alle sonstigen, ungenutzten Schriften aus dem Dokument zu löschen. Schriften müssen bei pdf-Export **eingebettet** werden!
3. Bitte **kein** Blocksatz, sondern linksbündig, **keine** manuelle Silbentrennung mit Bindestrichen (automatische Silbentrennung aber einschalten), **keine** unnötigen Schriftformatierungen.
4. **Überschriften** nach Graden kenntlich machen (Absatzformate oder Nummerierung). **Kleindruck** z. B. für Fallbeschreibungen, Exkurse, längere Zitate, Gedichte. Keine weitere Absatz-Formatierung (wie z. B. Absatzzeingug o. Ä.).
5. **Fettdruck** und *Kursivierungen* im Text sparsam einsetzen, nur wenn für Verständlichkeit nötig. Auf Unterstreichungen oder Sperrungen immer verzichten, wenn möglich.
6. **Rechtschreibung:** Bitte achten Sie auf eine korrekte, dem Duden entsprechende Rechtschreibung und Interpunktion bereits während des Schreibprozesses. Dies betrifft auch die korrekte und einheitliche Verwendung von **typographischen Anführungszeichen** (doppelt: „ – einfach: ‚) und Apostroph (‘). Nicht zu verwechseln mit Zollzeichen ( `)! Bei Seitenzahlen und Jahresangaben **Halbgeviertstriche** statt Bindestriche verwenden (richtig: 1986–1989, falsch: 1986-1989).
7. **Zitation:** Je nach Fachrichtung einheitlich nach der oder einer einschlägigen Richtlinie zitieren.
8. **Gendergerechtes Formulieren:** Entweder beide Geschlechterformen mit Bindewort (Alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen) oder in verkürzter Form unter Verwendung des „Binnen-I“ (Die TeilnehmerInnen des Workshops ...). Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit kann jedoch auch die männliche oder die weibliche Form verwendet werden. Bitte darauf hinweisen, dass darin dann das jeweils andere Geschlecht mit einbezogen ist. Dies ist ggf. mit den HerausgeberInnen abzusprechen.
9. **Abbildungen:** Die einzelnen Bilddateien (tif/jpg/png) hochauflöst (mind. 300 dpi für Fotos, 1200 dpi für Strichzeichnungen), durchnummeriert und mit kurzer Legende versehen separat liefern. Im Manuskript die Stelle kennzeichnen, an der die Abbildung erscheinen soll. Abbildungen aus anderen Veröffentlichungen benötigen Angaben zur Quelle, **in jedem Fall die Rechte klären!**

## URHEBER- UND NUTZUNGSRECHTE

betrifft insb. Aufsätze für Sammelbände/Zeitschriften

Mit der Annahme des Manuskripts erwirbt der Verlag alle Rechte. Das Manuskript sollte andernorts nicht zur Veröffentlichung angeboten sein und es sollten sämtliche Abbin-dungsrechte vorliegen. Bei textgleichen Zweitveröffentlichungen ist zur Sicherung der Autorenrechte die Zustimmung des Verlags einzuholen. Der/die AutorIn garantiert, dass er/sie keine Rechte Dritter verletzt.