

Hinweise zur Veröffentlichung von Tagungsberichten

Stand: Januar 2024

Tagungsberichte sollten zeitnah über eine wissenschaftliche Veranstaltung informieren. Sie zielen auf die Auseinandersetzung des Autors oder der Autorin mit den verhandelten wissenschaftlichen Themen, nicht auf eine protokollartige Wiedergabe aller Vorträge. Aus dem Tagungsgeschehen herausragende Thesen, Vorträge, Desiderate sollten pointiert zusammengefasst werden. Zur vollständigen Übersicht wird ein am Ende angehängtes Programm der Veranstaltung erbeten (Tagungstitel, Sektionstitel, Vortragende, Vortragstitel). Bitte leiten Sie Ihren Beitrag mit einer verständlichen Hinführung zu Thema und Fragestellung der Veranstaltung ein und schließen ihn mit einem bilanzierenden Abschnitt ab. Der Text sollte in Sprache und Stil zur Lektüre einladen und sich an einen informierten, aber nicht hochspezialisierten Adressatenkreis richten. Wichtig ist eine klare Trennung zwischen der Wiedergabe von auf der Tagung von Teilnehmern formulierten Aussagen und den Überlegungen und Standpunkten des Berichterstatters. Bitte nutzen Sie für Ihren Bericht die Vergangenheitsform und vermeiden sie eine Darstellung in der ersten Person. Bitte senden Sie uns Ihren Text als Word-Dokument zu und machen Sie folgende Angaben zu sich als Autor oder Autorin: Name, E-Mail-Adresse, Institution bzw. Ort.

Nach der Zusendung per E-Mail wird Ihr Bericht durch unsere Redaktion (eventuell unter Hinzuziehung auswärtiger Fachgutachter) lektoriert. Unter Umständen wendet sich die Redaktion mit Änderungswünschen an Sie. Ist der Bericht veröffentlichungsbereit, erhalten Sie per E-Mail eine Voransicht und den vorgesehenen Veröffentlichungstermin. Üblicherweise akzeptieren wir nur Erstveröffentlichungen. Bitte wenden Sie sich in abweichenden Fällen zunächst mit einer Anfrage an die Redaktion.

Kontakt: gestern-romantik-heute@uni-jena.de

Texterfassungsregeln

Der Umfang des Tagungsberichts sollte **2.000 Wörter** (inkl. Anmerkungen) nicht überschreiten.

1. Rechtschreibung

- Es gilt die neue Rechtschreibung (Stand: letzte Dudenausgabe); Zitate werden selbstverständlich in der originalen Rechtschreibung gesetzt.

2. Haupttext-Format

- **Fließtext** bitte als **Blockatz** und ohne Silbentrennungen eingeben; zwischen normalen Absätzen keine Leerzeile. Zu Beginn von Absätzen keinen Tabulator, Leerzeichen o. ä. eingeben. Keine unterschiedlichen Schriftgrößen, auch nicht bei Überschriften.
- **Zitate** werden in Fußnoten vermerkt. Zitate nicht einrücken und/oder petit setzen, sondern in den Text integrieren; Zitate in doppelte Anführungszeichen setzen. Innerhalb von Zitaten dann einfache Anführungszeichen setzen.
- **Werktitel** werden kursiv gesetzt; **Kursiva** werden ebenfalls zur Hervorhebung von wichtigen Begriffen und Termini verwendet.

3. Wichtige Kleinigkeiten

- **Bindestriche:** kurz (z. B.: Viardot-Garcia), lang als „Bis-Strich“ (z. B. 1833–1897) oder Gedankenstrich: – (= ALT 0150).
- **Tonbuchstaben:** kursiv: *a, h, C*; **Lagenangabe:** hochgestellte Ziffer statt Strich: c^2 ; **Tonarten:** gerade: A-Dur, c-Moll (Moll groß!).
- Geschützten **Leerschritt** (Tasten Strg. bzw. Ctrl + Shift festhalten, dann per Leertaste geschützten Leerschritt einfügen) nach T., S., Bd., Bde., H., Bsp., Nbsp. und zwischen Abkürzungen wie u. a., d. h., z. B., z. T.
- **Apostroph:** ' statt ´ oder `! (Richtung der Rundung beachten.)
- Grundsätze für die **Abkürzungen:** vgl. statt siehe; ebd. statt ebenda; hg. / hgg. (einer oder mehrere Herausgeber) statt hrsg.; Anm. statt Anmerkung; usw. statt etc.; weitere gängige Abkürzungen: T., S., Bd., Bde., Bsp., Sp. Bitte verwenden Sie grundsätzlich wenige Abkürzungen im Text. Institutionen bei erster Nennung ausschreiben und die Abkürzung in Klammern hinzusetzen. Auch Universitäten (FU Berlin = Freie Universität Berlin) und Ortsangaben (Frankfurt am Main) bitte ausschreiben. Sonderzeichen wie %, € werden im Text ausgeschrieben.

4. Fußnoten, Literaturangaben

- Für Literaturangaben oder Anmerkungen bitten wir Sie, **nicht den Fußnoten-Modus** Ihres Textverarbeitungsprogramms zu nutzen, sondern die Angaben fortlaufend in eckigen Klammern zu nummerieren [1] und am Ende des Textes anzufügen. Die Zahl bitte direkt nach dem gekennzeichneten Zitat bzw. nach dem nächsten Satzzeichen einfügen. Der Anmerkungsapparat folgt nach einer Leerzeile unter der Überschrift „Anmerkungen“ nach dem Tagungsprogramm.
- Bei der ersten Nennung eines Titels bitte die vollständige bibliografische Angabe, danach einen Kurztitel nennen, z. B. Pannikar: Mythos, S. 10.

- Einzelne Fußnoten möglichst nicht in Überlänge.
- Alle Fußnoten enden mit einem Punkt.
- **Buch- und Werktitel** im Fußnotenapparat bitte kursiv setzen.
- **Werkausgaben:** Novalis: „Heinrich von Ofterdingen“, in: *Novalis. Werke, Tagebücher und Briefe Friedrich von Hardenbergs*, Bd. 1, hg. von Richard Samuel, München 1978, S. 237–429, hier S. 247.
- **Monografien:** Raimundo Pannikar: *Rückkehr zum Mythos*, Frankfurt am Main 1985.
- **Sammelwerke:** Reinhart Herzog/Reinhart Koselleck (Hgg.): *Epochenschwelle und Epochenbewusstsein*, München 1987.
- **Aufsätze** aus einem Sammelwerk: Karlheinz Stierle: „Renaissance. Die Entstehung eines Epochenbegriffs aus dem Geist des 19. Jahrhunderts“, in: *Epochenschwelle und Epochenbewusstsein*, hg. von Reinhart Herzog/Reinhart Koselleck, München 1987, S. 453–492.
- **Zeitschriften:** *Die Musikforschung* 51 (1998), S. 1–100. Verfügt die Zeitschrift über keine Jahrgangszählung, fällt diese entsprechend weg.
- **Zeitungsartikel:** Christopher Schwarz: „Ein Lob der Langeweile“, *WirtschaftsWoche*, 28. Juli 2018.
- **Webquellen:** Mark Siemons: „Der erleuchtete Angestellte: Der Kapitalismus wird immer buddhistischer“, in: FAZ.NET, 12. April 2015, <http://www.faz.net/aktuell/feuilleton-13531831.html>, abgerufen am 22. August 2017.
- Bei **mehreren Verlagsorten** folgende bibliothekarisch korrekte Kürzung nach der ersten Stadt verwenden: Kassel [u. a.] 2003.
- **Auflagenangabe:** hochgestellte Ziffer vor das Jahr: ²1899.
- Keinen Leerschritt setzen zwischen **Seitenangabe** und f. bzw. ff.: S. 100ff.
- Nach **Abkürzungspunkten** am Ende von Sätzen keinen weiteren Punkt setzen, also nicht S. 100f., sondern S. 100f.