

## Hinweis zum Verfassen von wissenschaftlichen Rezensionen

Stand: Januar 2024

Mit einer wissenschaftlichen Rezension informieren Sie über eine neuerschienene Publikation. Geben Sie über Intention, Fragestellung, Aufbau und Ergebnis des vorliegenden Buches Auskunft und liefern Sie hierzu bitte eine komprimierende Zusammenfassung. Ordnen Sie das Werk in das Forschungsumfeld ein. Eine eigenständige Bewertung der Stärken und Schwächen des Buches ist erwünscht, sollte aber immer argumentativ untermauert und begründet sein. Bei Sammelwerken möchten wir Sie bitten, den Anspruch der Sammlung, eine relevante Tendenz des Bandes oder Themenschwerpunkte auszumachen und einzelne Beiträge exemplarisch zu besprechen. Eine Übersicht über den Inhalt des Bandes kann der Rezension nachgestellt werden. Der Schluss einer Rezension sollte das Werk noch einmal zusammenfassend würdigen. Die Lesbarkeit Ihres Textes am Bildschirm erhöht sich durch kurze Sätze und gliedernde Absätze. Bitte achten Sie auf Verständlichkeit und Anschlussfähigkeit Ihrer Darlegungen für ein breiteres Fachpublikum. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zum rezensierten Werk eine professionelle Distanz aufweisen.

Nach der Zusendung per E-Mail wird Ihre Rezension durch unsere Redaktion (eventuell unter Hinzuziehung auswärtiger Experten) lektoriert. Gegebenenfalls wendet sich die Redaktion mit Änderungswünschen an Sie. Ist die Rezension 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.

Gern nehmen wir Rezensionsvorschläge entgegen. Die Redaktion sendet Ihnen das Rezensionsexemplar zu und erwartet in der Regel eine Besprechung innerhalb von zwei Monaten.

Kontakt: [gestern-romantik-heute@uni-jena.de](mailto:gestern-romantik-heute@uni-jena.de)

### Texterfassungsregeln

Der **Umfang** einer Rezension sollte **1.500 Wörter** nicht überschreiten.

Die bibliografische Beschreibung des Werkes steht der Rezension voran: Autor, Titel, Verlag, Erscheinungsort und -datum, Seitenzahl, spezielle Elemente wie Tabellen, Abbildungen, ISBN, Preis. Versehen Sie Ihre Rezension in einer Autorenzeile mit Ihrem Namen (ohne akademischen Titel), Ihrer E-Mail-Adresse und einer institutionellen Zuordnung.

## 1. Rechtschreibung

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

## 2. Rezensionstext

- **Fließtext** bitte als **Blocksatz** und ohne Silbentrennungen eingeben; zwischen normalen Absätzen keine Leerzeile. Zu Beginn von Absätzen keinen Tabulator, Leerzeichen o. ä. eingeben. Keine unterschiedlichen Schriftgrößen, keine Zwischenüberschriften. Bitte binden Sie keine Fußnoten ein.
- **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.