

Hinweise für Autoren und Autorinnen zu Veröffentlichungen in der Online-Zeitschrift „Sprachpolitik & Sprachenpolitik“

Auf den folgenden Seiten finden Sie Hinweise für Publikationen in der im IDS-Verlag erscheinenden Online-Zeitschrift „Sprachpolitik & Sprachenpolitik“ (in Folge kurz „SuS“) des Leibniz-Instituts für Deutsche Sprache (IDS). Wir bitten um deren Beachtung, da es dadurch für alle Beteiligten einfacher wird, den Text zu bearbeiten und somit die Veröffentlichung zu beschleunigen.

Bitte übergeben Sie uns Ihren Text als bearbeitbare Textdatei (d. h. docx, doc, rtf; andere Formate sprechen Sie bitte vorher mit uns ab). Zusätzlich benötigen wir als Referenz eine PDF-Datei bzw. einen Ausdruck Ihres Textes. Wir weisen speziell darauf hin, dass im Programm LaTeX erstellte Texte unbedingt vor der Abgabe seitens der Autor/-innen in eines der o. g. Formate konvertiert werden müssen. Falls Ihr Text Abbildungen enthält, beachten Sie die weiter unten aufgeführten Hinweise.

Pro reiner Textseite sollten Sie eine Anzahl von ca. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht überschreiten. Sollte Ihr Text stärker strukturiert sein und Tabellen, Abbildungen oder Grafiken enthalten, muss die Zeichenzahl ggf. angepasst werden.

Zu jedem Beitrag gehören ein Abstract in Deutsch und Englisch (mit max. 1.000 Zeichen inkl. Leerzeichen pro Sprache) sowie 5 bis 10 Keywords (in Textsprache). Beides wird an den Anfang des Textes gestellt.

1. Verwendung der SuS-WORD-Vorlagendatei

Um Ihren Beitrag gemäß der SuS-Konventionen erstellen zu können, erhalten Sie bei Bedarf von der Redaktion eine WORD-Dokumentvorlage zur freien Verfügung. Diese Datei ist bereits auf den SuS-Satzspiegel eingestellt und enthält die wichtigsten Zeichen- und Absatzformate zur einfachen Erstellung der Texte. Um das endgültige Layout kümmert sich das Personal des der IDS-Verlags.

2. Grundlagen in WORD

Sie können sich aber auch anhand der folgenden Angaben eine eigene WORD-Datei erstellen bzw. einen bereits geschriebenen Text anpassen.

Der SuS-Satzspiegel (d. h. der beschriebene Raum auf einer Buchseite ohne Kopfzeile) beträgt

14,2 cm x 20,7 cm (Breite x Höhe)

In WORD bedeutet dies folgende Werte:

Ausgangsgröße:	DIN A 4 (21 cm x 29,7 cm) (ist meist die WORD-Voreinstellung)
Seitenränder:	Oben: 2,5 cm
	Unten: 6,5 cm
	Links: 3,4 cm
	Rechts: 3,4 cm
	Bundsteg: 0 cm
	Bundstegposition: links
	Ausrichtung: Hochformat

Die Eingabe der oben aufgeführten Werte erfolgt über das Menü LAYOUT/SEITENRÄNDER/BENUTZERDEFINIERTE SEITENRÄNDER.

3. Schriftarten und Schriftgrößen

3.1 Schriftarten

Standardschriftart: Libertinus Serif

Ersatzschriftart (falls Libertinus nicht vorhanden ist): Times New Roman

Bei Fragen zu den oben genannten Schriften oder Bedarf an weiteren Fonts wenden Sie sich bitte an den IDS-Verlag.

3.2 Schriftgröße und Zeilenabstand

	Schriftgröße	Zeilenabstand
Standardabsätze	12 Pt	14 Pt
Zitatblöcke, Exkurse, Literaturverzeichnis u. Ä.	11 Pt	13 Pt
Fußnoten	10 Pt	11 Pt

Überschriften:

1. Ebene (1., 2. usw.)	14 Pt	16 Pt
2. Ebene (1.1, 2.2 usw.)	13 Pt	15 Pt
3. Ebene (1.1.1, 2.2.2 usw.)	12,5 Pt	14,5 Pt
4. und weitere Ebenen (1.1.1.1, 2.2.2.2.2 usw.)	12,5 Pt	14,5 Pt

4. Absatzinformationen/Besonderheiten

4.1 Überschriften

Überschriften manuell mit Dezimalklassifizierung nummerieren (d.h. 1., 1.1, 1.2.3, 1.2.3.4 usw.); auf automatische Nummerierung verzichten. Überschriften sind immer linksbündig ausgerichtet, zwischen Zahl und Text steht ein Tabulator.

4.2 Absatzformate

Alle Textabsätze (außer Zitate) sind im Blocksatz und ohne Einzüge zu setzen. Jeder Standardabsatz hat einen Abstand davor von 2 mm.

4.3 Silbentrennung

Bitte verwenden Sie ausschließlich die automatische Silbentrennung, händische Trennungen erzeugen im Text unnötige Trennstriche, die wir später entfernen müssen.

4.4 Zitate

Wörtliche Zitate immer mit einer ausführlichen Quellenangabe versehen, also i. d. R. mit Textquellenangabe inkl. Jahr und vor allem auch mit Seitenzahlen. Bei Bezug auf Einträge im Literaturverzeichnis die Kurzform (siehe Abschnitt „Literaturverweise im Text“) benutzen.

Längere Zitate (d.h. mit mindestens drei kompletten Textzeilen) als Zitatblock setzen, d.h. Schriftgröße 11 Pt und Blockeinzug links und rechts je 11 mm sowie Abstand davor und danach 2 mm. Doppelte Anführungszeichen als Zitatmarkierer am Anfang und Ende eines solchen Zitatblocks sind nicht nötig, da die Form des Zitatblocks selbst die Textstelle als Zitat auszeichnet.

4.5 Textauszeichnungen

Als Textauszeichnungen sind vorgesehen: *Kursivsetzung*, **Fettsetzung**, KAPITÄLCHEN und VERSALIEN. Andere Auszeichnungsformen sollten vorher mit der Redaktion abgesprochen werden.

4.6 Anführungszeichen

Doppelte typografische Anführungszeichen: öffnend unten, schließend oben „ (z. B. „er ging nach Hause“).

Einfache Anführungszeichen: öffnend unten, schließend oben ‘ (z. B. ‘Hamburger Fischereiabkommen‘).

Apostrophe als gerades Hochkomma ' (z. B. Peter's car).

4.7 Kopfzeilen/Seitenzahlen

Um den Inhalt der Kopfzeilen (Autoren- und Titelerweise) müssen Sie sich nicht kümmern, das erledigen wir. Eine Seitenzahlangabe auf jeder Seite hingegen wäre wünschenswert (Form und Position ist dabei nicht wichtig), damit wir uns (und Sie sich bei möglichen Rückfragen) besser im Text orientieren können.

4.8 „f./ff.“-Angaben

Bitte benutzen Sie bei fortlaufenden Literaturseitenangaben nur die Abkürzung „f.“ für die Angabe einer einzelnen Folgeseite („S. 12f.“ steht z. B. für „S. 12–13“). Die Abkürzung „ff.“ entspricht nicht unseren Konventionen: Bitte geben Sie hier immer den genauen Seitenbereich an (z. B. „S. 12–20“ und nicht „S. 12ff.“).

4.9 Transkripte

Transkripte werden in Courier 11 Pt erfasst, nötige Übersetzungen oder Zusätze können in Grundschrift angelegt werden. Zitieren Sie Transkripte im Text, so versehen Sie diese bitte mit dem Zeilenzähler aus dem Transkript.

4.10 Rechtschreibung/Typographie

Wir folgen den Regelungen des Rats für deutsche Rechtschreibung. Die Redaktion befürwortet einen gendgerechten Sprachgebrauch. Sie überlässt die Umsetzung und Form aber den Autorinnen und Autoren.

5. Fußnoten/Verweise

5.1 Fußnoten

Die Fußnoten für den gesamten Text und nicht kapitelweise durchnummerieren. Fußnoten stehen am unteren Ende der jeweiligen Seite; es gibt keine Endnoten am Ende des Textes.

5.2 Verweise im Text

Generell innerhalb Ihres Textes nicht auf Seitenzahlen verweisen, sondern von der Seitenzählung unabhängige Verweise einfügen wie z. B. „siehe Kapitel 2“ oder „vgl. den vorherigen Abschnitt“.

6. Literatur

6.1 Literaturverweise im Text

Im Text selbst gibt es nur Kurzverweise als Literaturangaben, die ausführlichen bibliografischen Angaben stehen am Ende des Textes im Literaturverzeichnis. Seitenangaben im Text stehen durch Komma getrennt und mit „S.“ davor nach der Jahresangabe, dabei bitte möglichst genaue Seitenangaben machen (z. B. „S. 12–27“). Wird auf mehrere Seiten referiert, so steht zwischen den Seitenzahlen ein Halbgeviertstrich, kein einfacher Bindestrich (x–xx, nicht x-xx).

Die Verweise im Text folgen dem nachstehenden Schema:

Nachname(n) und danach das Erscheinungsjahr sowie ggf. Seitenangaben in Klammern:
Berger (2020); Schneider/Meier (1997); Müller (1980a); (Müller 2001, S. 12)

Eine Herausgeberschaft des betreffenden Titels wird bei den Kurzverweisen immer mit aufgeführt:
Berger (Hg.) (2017); Schneider/Meier (Hg.) (2001), Müller/Meier (Hg.) (2012, S. 12–14)

Bei bereits in Klammern stehenden Angaben entfällt die Klammer um Jahr und ggf. Seitenangabe:
(nach Müller 2012), nicht (nach Müller (2012))

Bei Autor/-innen mit gleichen Nachnamen und gleichem Erscheinungsjahr zusätzlich Vornamen angeben:
Müller, Emma (2013); Müller, Peter (2013)

Ab vier Autor/-innen wird bei den Verweisen im Text nur der erste Name und „et al.“ verwendet:
Müller et al. (1998); Schneider et al. (Hg.) (2016), nicht Müller/Meier/Fischer/König (1998)

6.2 Angaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis am Ende des Textes werden alle im Text benutzten Literaturverweise ausführlich mit ihren bibliografischen Informationen angegeben. Es werden grundsätzlich nur Titel aufgenommen, die auch tatsächlich im Text benutzt wurden.

Die Einträge im Literaturverzeichnis sind zunächst alphabetisch nach dem Nachnamen des (ersten) Autors/der (ersten) Autorin geordnet. Bei mehreren Einträgen desselben Verfassers/derselben Verfasserin erfolgt danach die Ordnung nach dem Erscheinungsjahr: ältester Titel zuerst, danach aufsteigend bis hin zum neuesten Eintrag. Einträge mit Ko-Autor/-innen bzw. Ko-Herausgeber/-innen folgen auf die o. g. Einzeleinträge; sie entsprechen dann demselben Schema wie bei der Einzelautorenschaft. Internetquellen immer mit dem Datum des relevanten Abrufs versehen nach dem Schema „Stand: 3.3.2025“.

Die bibliografischen Angaben im Literaturverzeichnis folgen generell dem nachstehenden Schema:

Ein Verfasser	Müller, Karl (2012): Kunstsprachen. Tübingen: Narr.
Ein Herausgeber	Müller, Karl (Hg.) (1995): Moderne Texte. Ulm: Müller.
Mehrere Verfasser	Müller, Karl/Schneider, Maria/Carstens, Sabine/Schmidtbauer, Manfred (2000): Deutsche Grammatik. Berlin/Frankfurt a. M.: Lang.
Mehrere Herausgeber	Müller, Karl/Schneider, Maria/Carstens, Sabine/Schmidtbauer, Manfred (Hg.) (1981): Sprachliche Vielfalt – eine Übersicht. Berlin: Wissenschafts-Verlag.
Buchbeiträge	Müller, Karl (2003): Das Kurpfälzische. In: Schneider, Maria/Carstens, Sabine (Hg.): Die deutschen Dialekte. Berlin/New York: De Gruyter, S. 99–125.
Reihen	Müller, Karl (1991): Der Infinitiv. (= Deutsche Grammatik 4). Tübingen: Narr.
Zeitschriftenaufsätze	Müller, Karl (2015): Der Nominativ im Deutschen. In: Zeitschrift für Linguistik 48, 2, S. 7–34.
Internetbeiträge	Müller, Karl (2016): Facebook und die Sprachfolgen. www.sprache.de/beitrage/mueller2016.htm (Stand: 2.6.2017).

7. Abbildungen/Tabellen

Alle Abbildungen und Tabellen werden im gesamten Text durchnummeriert und müssen eine möglichst kurze, erläuternde Bild- bzw. Tabellenbeischrift haben. Eine voneinander getrennte durchgängige Zählung jeweils für Abbildungen und Tabellen ist ausdrücklich erwünscht, die Nummerierung beginnt dabei jeweils bei 1.

Die Abbildungen und v. a. auch die Tabellen sollten nicht breiter sein als der o. g. Satzspiegel. Beachten Sie bei der Auswahl bzw. Erstellung von Abbildungen und Tabellen die spätere Lesbarkeit im Heft.

Bitte reichen Sie alle Abbildungen (Fotos, Schaubilder etc.) getrennt vom Textdokument zusätzlich als gesonderte Dateien in einem der folgenden Grafikformate ein: TIFF, JPG, GIF, EPS, BMP, WMF, AI. Andere Formate bitte zuvor mit dem IDS-Verlag absprechen.

Die eingereichten Abbildungen müssen eine Auflösung von mindestens 300 dpi haben.

8. Kontaktdaten

Am Ende des Beitrags geben Sie bitte Ihre vollständigen Kontaktdaten an (möglichst inklusive E-Mail-Adresse), welche dann auch auf der letzten Seite des fertigen Beitrags erscheinen werden.

9. Kontakt

Melanie Kraus

Leiterin IDS-Verlag

kraus@ids-mannheim.de

oder

verlag@ids-mannheim.de

Tel.: +49 621 1581-408