

## **Richtlinien für Autoren**

Die Manuskripte sind als elektronische Dateien in einem gängigen Datenaustauschformat (.doc, .docx oder .rtf) an die Schriftführerin der Redaktion zu einzusenden: Frau Marja Ursin, Neuphilologische Verein in Helsinki, Postfach 24 (Unioninkatu 40), FI-00014 Universität Helsinki; marja.ursin@helsinki.fi. Eine sprachliche Durchsicht der Texte kann von der Redaktion leider nicht übernommen werden.

An den Anfang des Artikels ist eine in derselben Sprache verfasste Zusammenfassung mit einer Länge von höchstens 1400 Zeichen zu stellen.

Im Fließtext ist der Zeilenabstand 1,5 zu verwenden. Die erste Zeile der Absätze nicht einrücken, aber zwischen den Absätzen eine Leerzeile einfügen. An den Enden der Zeilen keine Silbentrennungen verwenden!

Die Legenden von Tabellen stehen vor diesen, die Legenden von Abbildungen nach diesen.

Die Überschriften der Kapitel (und der Unterkapitel) sind weder kursiv noch fett zu setzen. Am Ende der Kapitelnummer ist ein Punkt zu setzen: 1.1.2. Die Haupt- und Unterkapitel des Textes sind manuell durchzunummerieren und nicht automatisch mit dem Textverarbeitungsprogramm.

Auch Beispiele sind manuell durchzunummerieren, und am Ende der Nummer ist ein Punkt zu setzen (die Nummer nicht in Klammern setzen).

Es sind Fußnoten und keine Endnoten zu verwenden. Bitte verwenden Sie Fußnoten sparsam. Literaturverweise sind nicht in den Fußnoten unterzubringen, sondern sie sind wie folgt im Fließtext zu platzieren: (Anttila et al. 1980: 35); Anttila (1980: 35–38) schreibt ...

Es ist zu unterscheiden zwischen einem Bindestrich und einem Gedankenstrich, und diese sind konsequent zu verwenden (Gedankenstrich zwischen Jahreszahlen und Seitenzahlen; siehe unten die Richtlinien für die Bibliografie).

Im Fließtext sollte man Fettschrift und Unterstreichungen vermeiden und als Mittel zur Hervorhebung nur Kursivierung verwenden.

Nach der Annahme des Artikels werden Sie darum gebeten, eventuelle Diagramme, Karten und Abbildungen als gesonderte Dateien einzusenden. Die Auflösung von Abbildungen muss mindestens 300 dpi betragen bzw. 600 dpi, wenn sich im Bild Text befindet. Letzteres gilt auch für Diagramme, die kleingeschriebenen Text enthalten. Alle Abbildungen und Diagramme werden in der Regel schwarzweiß gedruckt. Bitte beachten Sie dies bei der Erstellung von Abbildungen und Diagrammen!

Glossen, grammatische Analysen: vorzugsweise in Tabellenform oder alternativ mit den Tabulatorpositionen, wobei die betreffenden Wörter etc. an den richtigen Stellen bleiben. Nie zum Einrücken die Leertaste benutzen!

In deutschsprachigen Texten sind die deutschen Anführungszeichen zu benutzen: „ „; bei Bedeutungserklärungen und Definitionen sind halbe Anführungszeichen zu verwenden: ‚ ‚.

Der Autor eines angenommenen Artikels unterzeichnet einen in Standardform erstellten Verlagsvertrag des Vereins.

## **Bibliografie**

- Die Vornamen von allen Autoren oder Herausgebern sind in voller Länge anzugeben. Falls es mehrere Autoren/Herausgeber gibt, ist zwischen die Namen ein Schrägstrich zu setzen:

Virtanen, Pekka/Lahtinen, Maija/Jokinen, Paavo

Falls es mehr als drei Namen gibt, kann man für die auf den ersten Namen folgenden Namen die Form „et al.“ verwenden.

- Auf den Namen des letzten Autors folgen das Erscheinungsjahr ohne Klammern und ein Punkt. Falls es mehrere Jahreszahlen gibt, wird zwischen ihnen ein langer Strich (Gedankenstrich) gesetzt. Auch bei mehreren Datumsangaben wird ein Gedankenstrich verwendet:

Anttila, Raimo 1989.

Virtanen, Pekka 1981–1989.

Proceedings of the conference organized on September 18–22, 1998 ...

- Falls ein Autor in der Bibliografie mit mehreren Werken vertreten ist, wird der Name des Autors jedes Mal genannt.

- Die Titel von Büchern und Reihen sind kursiv zu setzen, die von Artikeln in „geraden“ Buchstaben/Antiqua ohne Anführungszeichen. Der Titel des Buches, in dem der betreffende Artikel enthalten ist, schließt sich direkt an den Titel des Artikels an (also ohne das Wort „in“). Der Titel einer Publikation steht zwischen Punkten ohne Komma vor der Nummer des Bandes. Die Nummer des Bandes wird nicht kursiv gesetzt:

*Philological Papers* 23.

- Der Name des Verlags folgt dem Erscheinungsort, und dazwischen ist ein Doppelpunkt zu setzen: Philadelphia: Mouton.

- Wenn es mehrere Erscheinungsorte gibt: alternativ den Namen des ersten angeben + „etc.“ oder zwischen die Namen einen Schrägstrich setzen. Nicht mehr als drei Erscheinungsorte angeben: Philadelphia etc. oder Philadelphia/New York/Anchorage.

- Auf die Nummer der Zeitschrift folgt ein Doppelpunkt und auf den Jahrgang die Nummer des Heftes in Klammern. Die Seitenangaben werden durch einen Gedankenstrich voneinander getrennt:

*Neophilologische Mitteilungen* CXI (3): 137–143.

- Die Seitenzahlen eines Artikels stehen ganz am Ende des Verweises. Wenn es sich um ein Buch handelt (und nicht um eine Reihe), geht den Zahlen ein Punkt voraus:

..., hrsg. von Harald Burger et al. Berlin/New York. 444–459.

- Angaben des Namens/der Namen des Herausgebers (1) innerhalb des Verweises: hrsg. von X. Dem Namen des Herausgebers geht ein Komma voraus:

*Negation and Polarity*, ed. Peter Brown. / eds. Peter Brown/Paul Smith.

- (2) Name des Herausgebers am Anfang des Verweises:

Brown, Peter/Smith, Paul (eds.) 1989. *Negation and Polarity*.

Burger, Harald et al. (Hrsg.) 2007. *Phraseologie. Ein internationales Handbuch der zeitgenössischen Forschung*.