



An die  
Autoren und Autorinnen  
der **GOETHE-BLÄTTER**

**HINWEISE ZUR EINRICHTUNG  
DER MANUSKRIFT-/ DRUCKVORLAGEN**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
für die Publikation Ihres Beitrags in der Reihe Goethe-  
Blätter, im folgenden ›GB‹, möchten wir Sie bitten, das der  
Redaktion zu übersendende Manuskript an den im Anhang  
zu diesen Zeilen aufgeführten Richtlinien [RL] auszurichten.  
Soweit Ihnen das technisch oder aus anderen Gründen nicht  
möglich ist, übernimmt nach Absprache der Verlag diese  
Arbeiten gerne für Sie. Für alle Fragen oder sonstige Ab-  
stimmungen bzgl. der Einrichtung Ihres Manuskripts stehen  
wir Ihnen – nicht nur während der Druckvorbereitung –  
unter den angegebenen Kontaktdaten jederzeit zur Verfü-  
gung.

Mit freundlichen Grüßen,  
Andreas + Paul Rimmel

Ihre Kontakt-Adresse zum Verlag:

Bernstein-Verlag, Gebrüder Rimmel

▪ Redaktion GOETHE-BLÄTTER ▪

Postfach 1968 | D-53009 Bonn

Fon: +49.(0)228.96587-19 | Fax: +49.(0)228.96587-20

eMail: [goetheblaetter@bernstein-verlag.de](mailto:goetheblaetter@bernstein-verlag.de)

## **GB-RICHTLINIEN [GB-RL]**

### 1. NEUE RECHTSCHREIBUNG

Die GB wenden die reformierten Regeln der Rechtschreibung an. Bitte richten Sie Ihr Manuskript entsprechend ein.

### 2. EINHEITLICHKEIT

Achten sie auf eine einheitliche Einrichtung Ihres Manuskriptes.

### 3. SILBENTRENNUNG

Führen Sie in Ihrem Manuskript in keinem Fall eine manuelle oder automatische Silbentrennung durch. Trennzeichen sind nur zwischen Wörtern zulässig, die mit einem Bindestrich geschrieben werden (z.B.: der Goethe-Roman).

### 4. AUSZEICHNUNGEN

Die übliche Auszeichnung ist *kursiv*; für Hervorhebungen können Sie zudem einfache, ›umgekehrt französische‹ (>...<) Anführungszeichen verwenden. Sollten beide Varianten Verwendung finden, achten Sie auf eine sinnvolle und nachvollziehbare Abgrenzung. Doppelte Anführungszeichen

– ebenfalls »umgekehrt französisch« («...») – bleiben ausschließlich der Auszeichnung von Werktiteln und Zitaten vorbehalten.

#### 5. WERKTITEL

werden im laufenden Text in doppelte, »umgekehrt französische« («...») Anführungszeichen gesetzt.

#### 6. ZITATE

werden *im laufenden Text* in doppelte, »umgekehrt französische« («...») Anführungszeichen (s. GB-RL, Ziffer 4) gesetzt. *Längere Zitate* (mehr als zwei Zeilen) und *Verse* (mehr als zwei Verszeilen) werden ohne weitere Kennzeichnung als Block links eingerückt. *Eigene Zusätze* werden im Zitat in eckige Klammern gesetzt, *Auslassungen* durch drei Punkte in eckigen Klammern kenntlich gemacht. Auslassungen am Anfang und am Ende von Zitaten werden nicht mit drei Punkten in eckigen Klammern gekennzeichnet. Endet das Zitat mitten im Satz, so wird der Punkt nach dem Abführungszeichen (im laufenden Text) bzw. nach der Anmerkungsnummer oder dem Nachweis durch Sigle (im Blockzitat) gesetzt. Bei häufiger Zitierung desselben Werkes kann dieses durch eine Sigle nachgewiesen werden, die beim ersten Nachweis des Werkes in der Anmerkung einzuführen ist.

#### 7. ANMERKUNGEN

Anmerkungsnummern werden im Text klein und hochgestellt, ohne Klammer, hinter den schließenden Anführungszeichen, vor Komma, Semikolon und Doppelpunkt, aber hinter Punkt, Frage- oder Ausrufezeichen gesetzt. Anmerkungen werden fortlaufend nummeriert und auf der entsprechenden

Seite als Fußnoten eingestellt. Fußnoten enden stets mit einem Punkt.

## 8. LITERATURANGABEN

in den Anmerkungen ausführlich nur bei der ersten Nennung in folgender Form:

### a) Bücher

*Monographien*: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, Auflage, Ort Jahr, Seite.

*Herausgeberschriften*: Titel. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Auflage, Ort Jahr, Seite.

*Gesamt-Editionen*: Vorname Zuname: Titel der Werkausgabe. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Bände, Auflage, Ort Jahr. (Angaben bitte stets in dieser Form, nicht nur Verkürzungen wie »Weimarer Ausgabe«, »Hanser-Ausgabe« oder ähnliches.)

*Werke in Editionen*: Vorname Zuname: Titel. Untertitel, in: Ders./Dies.: Titel der Werkausgabe. Untertitel, hg. v. Vorname Zuname, Band, (ggf. hg. v. Vorname Zuname,) Ort Jahr, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.

(Falls *mehrere Verfasser, Herausgeber oder Orte* aufzuführen sind, werden bis zu drei Namen aufgenommen und durch Kommata getrennt, weitere mit »et al.« ersetzt. Landschaftszusätze bei *Ortsangaben* werden mit einem Schrägstrich von der Ortsbezeichnung abgetrennt und stets ausgeschrieben, wie z.B. »Frankfurt/Main«, »Freiburg/Breisgau« oder ähnlich. *Reihentitel* sind nur im Ausnahmefall anzugeben – dann stehen sie geklammert an letzter Stelle.)

### b) Artikel:

in *Zeitschriften*: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer, Jahr, ggf. Heft, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.

in *Sammelwerken*: Vorname Zuname des Verfassers: Titel. Untertitel, in: Titel des Sammelwerks, hg. v. Vorname Name, Ort Jahr, Band, Seiten des gesamten Textes, hier: zitierte Seite.

## 9. WIEDERHOLUNG VON LITERATURANGABEN

in den Anmerkungen ab der zweiten Nennung in folgender Form: Zuname [Anm. x], Seite. Bitte keine Rückverweise, wie »a.a.O.« oder ähnlich. Kurztitel oder Jahreszahlen nach den Zunamen bitte nur verwenden, um Unklarheiten zu vermeiden. Bei aufeinander folgenden Zitaten aus der gleichen Quelle genügt in der Fußnote der Hinweis: Ebd., Seite.

## 10. LITERATURANGABEN IN SPRACHWISSENSCHAFTLICHEN BEITRÄGEN

Sprachwissenschaftlichen Beiträgen kann ein alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis beigegeben werden, dessen Angaben mit »Zuname des Verfassers, Vorname (Jahreszahl):« beginnen und ansonsten der oben (GB-RL, Ziffer 8) dargelegten Form entsprechen.

In den Anmerkungen wird in folgender Form auf das Literaturverzeichnis verwiesen:

»Zuname Jahreszahl: Seitenzahl« oder »Zuname (Jahreszahl: Seitenzahl)«. Reine Literaturverweise sollten jedoch möglichst in derselben Form in den Text eingeschaltet werden, z.B. »... ([vgl.] Müller 1923: 127) ...« oder »... Müller (1923: 127) ...«.

## 11. ABKÜRZUNGEN

Zeitschriftentitel und dgl. möglichst nach dem Verzeichnis der »Germanistik«: S. = Seite; Bd. = Band.; hg. v. = herausgegeben von; vgl. = vergleiche; ebd. = ebenda; Aufl. = Auflage; nur bei unveränderter Auflage wird die Auflagenziffer vor der Jahreszahl hochgestellt. Geläufige Abkürzungen, wie »z.B.«, »u.a.«, »d.h.«, werden entweder mit einem halben oder ohne Leerzeichen geschrieben.

## 12. BINDESTRICHE, GEDANKENSTRICHE

Gedankenstriche sind mit je einem Leerzeichen davor und dahinter einzugeben (außer, es schließt sich unmittelbar ein Satzzeichen an). Gedankenstriche (–) sind länger als Bindestriche (-).

## 13. ABSTRACT

Den Aufsätzen kann jeweils eine kurze Zusammenfassung (5-6 Zeilen) in deutscher und englischer Sprache vorangestellt werden. Diese Zusammenfassung ist dem Manuskript beizugeben, spätestens jedoch nach dessen Annahme, an die Redaktion zu senden. Der englische Text wird, soweit erforderlich, von Seiten des Verlages durch einen »native speaker« erstellt.

## 14. BUCHBESPRECHUNGEN ALS BEITRÄGE FÜR DIE GB

Der Titel ist wie folgt anzugeben:

Vorname Zuname: Titel. Untertitel [bis hier kursiv], Verlag, Ort Jahr (Reihe, Band). Bei Herausgeberschriften ist der Name des Herausgebers stets vorangestellt und durch den Zusatz (Hg.) gekennzeichnet.

## 15. ANSCHRIFT

Dem Manuskript ist die Anschrift beizugeben, an welche verlagsseitig die Korrektursendungen zu richten sind. Die Angabe von Telefon- bzw. Faxnummern sowie der Email-Adresse ist für Rückfragen sehr hilfreich.

## 16. EINREICHEN EINER ELEKTRONISCHEN FASSUNG

Richten Sie Ihren Text im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms (.doc, .rtf) ein. Senden Sie entweder die Datei als eMail-Anhang an die Redaktion oder fügen Sie, wenn Sie Ihr Manuskript auf postalischem Weg einreichen, dem Papierausdruck einen Datenträger mit einer elektronischen Fassung bei, die mit einem entsprechenden Virenprogramm zu prüfen ist. Speichern Sie die Datei bitte unter einem Namen, der aus Ihrem Namen abgeleitet (oder abgekürzt) ist. Auf einem nach Möglichkeit auf dem Datenträger anzubringenden Label vermerken Sie bitte ebenfalls Ihren Namen (sowie einen Kurztitel Ihres Beitrages).

## 17. KORREKTUREN

Der Verlag trägt die Kosten für nicht von der Setzerei verschuldete Autorkorrekturen an den Druckfahnen nur in beschränktem Maße und behält sich vor, die Verfasser mit den Mehrkosten für derartige Korrekturen zu belasten. Die Redaktion bittet darum, bei der Manuskriptgestaltung die hier niedergelegten Richtlinien zu berücksichtigen. Manuskripte, die den Vorgaben nicht entsprechen, müssen den Autoren ggf. zur nochmaligen Überarbeitung zurückgesendet werden.

Stand: August 2008

– Andreas + Paul Rimmel | Bernstein-Verlag –