

Muttersprache

Vierteljahresschrift
für deutsche Sprache

RICHTLINIEN UND HINWEISE FÜR AUTORINNEN UND AUTOREN

Grundsätzlich gilt: Niemand ist perfekt, sprich: Fehlerfrei sind weder die Verfassenden noch der Redakteur. Um dem Ideal aber zumindest so nahe wie möglich zu kommen, sollten alle zur Publikation angebotenen Beiträge zuvor mindestens einmal von einer Kollegin oder einem Kollegen »gegengelesen« werden; vier Augen sehen mehr als zwei. Texte, die den Anforderungen an ein muttersprachliches Niveau nicht entsprechen, werden ohne weitere Begutachtung zur Überarbeitung zurückgegeben; sofern diese zu keinem überzeugenden Ergebnis führt, muss der Beitrag leider aus formalen Gründen abgelehnt werden. Eine Überarbeitung Ihres Textes gegen Bezahlung ist möglich.

1 Manuskript

1.1 Form

Durchnummerierte DIN-A4-Blätter; alle Textteile anderthalbzeilig (ohne Rücksicht auf die spätere Schriftgröße); keine Silbentrennung; Sprache: Deutsch; Dateiformat: DOC(X), ODT- oder RTF.

1.2 Rechtschreibung

Nach der neuen amtlichen Regelung (2006). Diese schließt Genderformen wie AutorInnen, Autor*innen oder Autor_innen aus (s. auch 1.7).

1.3 Anmerkungen

In Fußnoten mit fortlaufender Nummerierung und hochgestellten Zahlen ohne Klammern; dies entspricht der Standardeinstellung in den gängigen Textverarbeitungsprogrammen. Bitte den Bezug beachten:

Die Fußnote in das schwierig zu erstellende Korpus². bezieht sich nur auf *Korpus* (etwa zwecks Definition), in das schwierig zu erstellende Korpus.² hingegen auf den gesamten (Teil-)Satz.

1.4 Zitate

- Belegreferenzen werden innerhalb des Textes entweder in Kurzform angeführt oder in Fußnoten genannt: (de Morten 2009: 12) – bitte Format beachten: nicht (de Morten 2009, 12).
- Werden ganze Sätze zitiert, bitte mit der Interpunktion *im Zitat* abschließen:
»Die kurze Thorheit ist die beste.« (Magnus Gottfried Lichtwer)
- Werden nur Satzteile zitiert, werden Tilgungen im Zitat mit eckiger Klammer und drei Auslassungspunkten markiert: Dann ist wohl »[d]ie Zeit [...] aus den Fugen« (Shakespeare 1990: 30).

1.5 Literaturverzeichnis

Für die einzelnen bibliografischen Angaben, die im Literaturverzeichnis vollständig (jedoch ohne Verlagsname) aufzuführen sind, gelten folgende Muster:

Morten, Peer de (2009): *Sprache und Macht*. Berlin.

Meyer, Marina/Müller, Martin (1899): *Deutsche Sprache im Mittelalter*. 2. Aufl. Bonn/Bern.

Detlefsen, Otto (Hg.) (2002): *Sprachpolitik*. Frankfurt (Oder) (= *Sprache und Politik* 4).

Meyer, Werner (1991): »Wende-Sprache.« In: Förster, Stefan/Fink, Gerhard (Hgg.): *Sprache und Politik. Ein Arbeitsbuch*. München, S. 13–46.

Rolfs-Schlückering, Hermann (1853): »Althochdeutsche Marginalien.« In: *Conservative litterarische Monatsschrift* 5, S. 23–37.

Fischer, Tobias (1956): *Sprache und Recht*. Diss. Masch. <http://www.uni.edu/diss.pdf>. München.

Wichtig: Bitte bei den Angaben zu Herausgeber(inne)n, Verfasser(inne)n und Erscheinungsorten kein »et al.«, »u. a.« und sonstige Abkürzungen (z. B. bei Vornamen) verwenden, sondern vollständige Informationen bieten! Bei Internetreferenzen wird kein Zugriffsdatum angegeben.

1.6 Auszeichnungen im Fließtext

- Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt, keine Kursive verwenden:
»Am Sonnabend 21. XII. habe ich das letzte Stück LTI geschrieben.«
- Zitate im Zitat werden durch einfache Anführungszeichen wiedergegeben:
»Ostern still an LTI (›Das erste Jahr‹) gearbeitet [...].«
- Zitate, die sich über mehrere Zeilen erstrecken, werden eingerückt.
- Titel von Büchern, Zeitschriften und Zeitungen werden kursiv gesetzt:
In der *Berliner Zeitung* (im Folgenden *BZ*) lässt sich ein Wandel ...
- Sprachbelege oder metasprachlicher Gebrauch von Ausdrücken werden kursiv gesetzt:
Jugendsprachliche Wörter wie *Shellystation* und *Warmduscher* sind in der *FAZ* selten.
- Wortbedeutungen werden in einfache Anführungen gesetzt:
Das altnordische *kaka*, das ›Speise‹ bedeutet, ist heute noch im Wort *Keks* erkennbar.
- Personen- und Ortsnamen werden nicht ausgezeichnet (auch keine Kapitälchen/Versalien).
- Auszeichnungen über Kursive hinaus möglichst vermeiden.

1.7 Geschlechtergerechte Schreibung

- Wir begrüßen und wünschen uns eine geschlechtergerechte Schreibung. Es steht den Autorinnen und Autoren jedoch frei, diese oder generische Formen zu verwenden. Allerdings erbitten wir Einheitlichkeit und damit keine Mischung beider Formen wie beispielsweise in Dozenten und Studierende.
- Nicht recht Schreibkonforme Genderformen wie AutorInnen sind unzulässig; bitte stattdessen die Kurzformen Autor(inn)en oder Verfasser/-innen oder die Langform Autorinnen und Autoren verwenden.

1.8 Abbildungen, Grafiken, Diagramme, Tabellen

- Reproduktionsfähige Vorlagen sind separat beizulegen, nicht kleiner, besser größer als das spätere Druckbild. Grafiken und Abbildungen müssen einzeln (mindestens 300 Pixel Auflösung, Graustufen, möglichst kontrastreich) beigelegt oder, falls dies nicht möglich ist, im Original eingesandt werden.
- Es ist kenntlich zu machen, wo Abbildungen, Grafiken und Diagramme eingefügt werden sollen, sofern diese nicht korrekt platziert sind.
- Diagramme bitte stets zusammen mit den Datenreihen abgeben (z. B. in Form einer Excel-Datei).
- Tabellen brauchen nicht gesondert eingesendet zu werden, bitte direkt im Dokument platzieren.

2 Korrekturen

- Die Redaktion ist berechtigt, die zur Veröffentlichung angenommenen Manuskripte einer Vorkorrektur zu unterziehen und im Sinne der Autorinnen und Autoren zu redigieren.
- Hierbei werden Schreibvarianten wie substantiell/substantiell oder zuhause/zu Hause heftübergreifend vereinheitlicht, auch wenn es sich in diesen Fällen nicht um eine inkorrekte Rechtschreibung handelt. Wir bitten um Ihr Verständnis.
- Autorinnen und Autoren von Aufsätzen erhalten per E-Mail Korrekturfahnen mit der Bitte um Genehmigung und baldige Antwort (spätestens innerhalb von drei Wochen).
- Mit den Kosten von umfangreicheren Änderungen, die die Autorinnen und Autoren nach dem Setzen des Manuskripts veranlassen und die sie zu vertreten haben, können sie unter Umständen belastet werden.
- Die Autorenkorrektur entfällt, wenn die Autorin/der Autor das von der Redaktion vorkorrigierte und redigierte Manuskript vor dem Setzen für verbindlich erklärt hat.

3 Beleghefte und Autorenrabatt

Aus wirtschaftlichen Gründen kann die GfdS für in der *Muttersprache* erscheinende Beiträge weder Honorar zahlen noch Sonderdrucke herstellen. Für Aufsätze und vergleichbare Beiträge werden fünf komplette Hefte als Freixemplare abgegeben. Autorinnen und Autoren erhalten auf alle lieferbaren Hefte der *Muttersprache* einen Rabatt von 50 Prozent.

4 Rezensionen

- Auch Rezensentinnen und Rezensenten erhalten Korrekturfahnen mit vorgeschlagenen notwendigen Änderungen zur Korrektur. Siehe hier Punkt 2.
- Rezensentinnen und Rezensenten erhalten in der Regel zwei unberechnete Exemplare des betreffenden Heftes.
- Im Regelfall werden Rezensionsexemplare in Print- oder digitaler Form kostenfrei zur Verfügung gestellt.
- Aktuelle Rezensitionsangebote finden Sie unter <http://gfdS.de/publikationen/muttersprache/rezensionen/>.

5 Außerdem wichtig!

- Der Apostroph (') ergibt sich durch die Tastenkombination: ALT + 0146
- Den Unterschied beachten zwischen langen »Gedanken-«/Halbgeviertstrichen (–) und kurzen Trenn- bzw. Verbindungsstrichen (-); für Seitenspannen verwenden Sie bspw. den langen Strich (6–24). Der Halbgeviertstrich lässt sich mittels der Tastenkombination ALT + 0150 oder STRG + Minustaste auf dem Nummernpad erstellen.
- Im Text bitte so wenige Abkürzungen bzw. Sonderzeichen verwenden wie möglich.
Natürlich sind Abkürzungen wie vgl., ebd. und z. B. sinnvoll, aber es sollte doch eher 50 Prozent heißen statt 50 %. Klammertexte können durch Abkürzungen kurzgehalten werden.
- Auch für Zahlen bis 12 bitte Ziffern verwenden: 4 Ziffern.
- Bitte Leerzeichen beachten: z. B., nicht: z.B. und u. a. statt u.a.
- *Niemals* harte Zeilenumbrüche (per Hand; außer für Absätze) oder harte Trennungen (manueller Bindestrich + Umbruch) vornehmen oder geschützte Trennstriche (bspw. STRG + UMSCHALT + Bindestrich) verwenden! Falls zwingend erforderlich, die automatische Silbentrennung aktivieren.
- Folglich bitte nicht auf die Zeilenlängen (Zeilenfall) bzw. den Zeilenumbruch achten (und optimieren).
- Klammern, in denen ausschließlich Kursivschrift verwendet wird, werden ebenfalls kursiv gesetzt.

*Vielen Dank für Ihre Mithilfe,
wir freuen uns auf Ihr Manuskript!*

Muttersprache, die *Vierteljahresschrift für deutsche Sprache* wird herausgegeben vom Hauptvorstand der Gesellschaft für deutsche Sprache (GfdS), Spiegelgasse 7, 65183 Wiesbaden

Redaktion: Dr. Torsten Siever (correctura.com), in Zusammenarbeit mit den wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der GfdS