

Lexicographica (LEX) und Lexicographica Series Maior (LEXSM) Redaktionelle Richtlinien

1 Publikationssprachen

Die Beiträge für **LEX** können auf Deutsch, Englisch oder Französisch abgefasst werden. Manuskripte für **LEXSM** können auf Deutsch oder Englisch abgefasst werden. (**Sammelbände LEXSM**: nach Möglichkeit einheitlich deutsch oder englisch)

2 Texterfassung

Verwenden Sie möglichst das Textverarbeitungsprogramm Word (Windows oder MAC) oder eine Software, die das Word-Format exportieren kann. Bitte reichen Sie zum Vergleich zusätzlich eine PDF-Fassung mit eingebetteten Schriftarten ein.

3 Textstruktur

3.1 Kapitelebenen und -überschriften

- **LEX + LEXSM (Sammelband)**: Jeder Beitrag wird durch Kapitelüberschriften und ggf. weitere Überschriftenebenen strukturiert (1, 2, 3 etc., ggf. 1.1, 1.2, 1.3 etc.). Die Literaturangaben stehen unter der Überschrift „Literatur“, „Literaturverzeichnis“ o. Ä., welche mit einer Gliederungsziffer zu versehen ist.
- **LEXSM (Monografie)**: Jedes Kapitel trägt eine Gliederungsziffer, auch Einleitung und Literatur.

3.2 Verfasserangaben, Abstract und Keywords (gilt nicht für LEXSM-Monografien)

- **LEX + LEXSM (Sammelband)**: Bei Aufsätzen und Berichten stehen Vorname und Nachname von Verfasser*in vor dem Beitrag sowie ein Info-Block mit Name, Affiliation, Postanschrift, Mail-Adresse.
- **LEX**: Zusätzlich sind ein englisches Abstract (ca. 100–150 Wörter) und ca. 5 Keywords voranzustellen. Die Keywords sollen in der Sprache des Beitrags sowie zusätzlich auf Englisch genannt werden.

4 Einrichtung der Beiträge

Bitte achten Sie grundsätzlich darauf, dass Ihr Text klar und stimmig strukturiert ist und Strukturelemente wie Überschriften, eingerückte Zitate, neue Abschnitte klar erkennbar sind. Optional können Sie die in Word vorhandenen Formatvorlagen nutzen.

Bitte lassen Sie keine Kommentare, markierte Änderungen oder farbliche Hervorhebungen in der Datei (es sei denn es handelt sich um wichtige Hinweise für den Satzbetrieb).

4.1 Fußnoten

Bitte nutzen Sie die Fußnotenfunktion. Fußnotenziffern sollten nicht in oder an Überschriften platziert werden, da dies zu technischen Problemen mit dem E-Book führt. Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit Punkt. Bitte vermeiden Sie Verweise wie a.a.O. und op. cit.

- **LEX + LEXSM (Sammelband)**: Fußnoten werden pro Beitrag durchnummeriert und im Text durch eine hochgestellte Ziffer gekennzeichnet (nach dem Satzzeichen). Die Fußnoten sollten über eine kurze Quellenangabe hinausgehen.

- **LEXSM (Monografie):** Mit jedem Hauptkapitel (oberste Nummerierungsebene) beginnt die Fußnotenzählung wieder bei 1. Wird Ihr Manuskript von einem Satzbetrieb gesetzt, kann dieser die Fußnotenzählung anpassen.

Bitte vermeiden Sie nach Möglichkeit interne Verweise auf Fußnoten; verweisen Sie stattdessen auf das gemeinte Kapitel oder Unterkapitel: (vgl. Kap. 3.2).

4.2 Allgemeine Auszeichnungen

Folgende allgemeine Auszeichnungen stehen zur Verfügung:

Kursivierung für objektsprachliche Beispiele, hervorzuhebende Begriffe und für Titel von selbständigen Publikationen

KAPITÄLCHEN für Etyma

Fettung Lemmata, auf die Bezug genommen wird (Metalexikografie)

Weitere Formen der typografischen Hervorhebung (Unterstreichungen, **Fettungen**, **S p e r r u n g e n**) sollten nur sparsam zum Einsatz kommen. Zur Hervorhebung sind Anführungszeichen zu nutzen, siehe 4.3.

4.3 Anführungszeichen

Mit Anführungszeichen werden markiert:

- Zitate im laufenden Text
- Wörter, Ausdrücke und Wendungen, die in einem speziellen Sinn gebraucht werden (okkasionelle Verwendung) oder die besonders hervorgehoben werden sollen

Je nach Sprache sind folgende Typen von Anführungszeichen zu verwenden:

- in deutschen Texten: „...“ (bzw. ‚...‘ innerhalb von Zitaten)
- in englischen Texten: “...” (bzw. ‘...’ innerhalb von Zitaten)
- in französischen Texten: « ... » (bzw. < ... > innerhalb von Zitaten) – bitte denken Sie grundsätzlich an die Verwendung der üblichen geschützten Leerzeichen für französische Interpunktion

Für Wortbedeutungen werden grundsätzlich einfache englische Anführungszeichen verwendet:

- ‘...’

4.4 Zitate

- Kürzere Zitate (bis zu 250 Zeichen inkl. Leerzeichen) sollten im fortlaufenden Text mit doppelten Anführungszeichen integriert werden.
- Längere Zitate sollten als Block und eingerückt erscheinen. Nutzen Sie hierfür gängige Formatvorlagen. Längere Zitate stehen ohne Anführungszeichen.
- Markieren Sie Auslassungen durch eckige Klammern mit drei Punkten: [...].
- Markieren Sie Veränderungen am Originaltext ebenfalls mit eckigen Klammern: „,[Sein] Akzent“.
- Fügen Sie Kommentare ebenfalls in eckigen Klammern ein: „Ihre [d.i. Marias] Entscheidung“.

4.5 Titel und Kapitelüberschriften von englischsprachigen Beiträgen

In LEX und LEXSM sollen die Titel englischsprachiger Beiträge in Bezug auf die Groß-/Kleinschreibung folgendermaßen vereinheitlicht werden: normale englische Schreibung („sentence style“), d.h. Großschreibung nur am Satzanfang und für Eigennamen (KEINE Großschreibung aller Inhaltswörter).

5 Abbildungen

Verwendet werden können folgende grafische Formate: TIF, JPG, EPS, AI, SVG, PNG, GIF und BMP (kompressionsfreie Formate sind zu bevorzugen). Bitte liefern Sie Strichzeichnungen als EPS, AI oder SVG, Pixelgrafiken als TIF oder JPG.

- Jede Abbildung und jede Tabelle soll eine Über- oder Unterschrift enthalten, damit im laufenden Text punktgenau darauf verwiesen werden kann.
- Schicken Sie Abbildungen bitte separat, d.h. binden Sie sie nicht direkt in den Text ein, da Word Abbildungen komprimiert. Ausnahme: In Word selbst erstellte Strichzeichnungen/Diagramme. Benennen Sie Bilddateien entsprechend der Datei, in der sich der zugehörige Text befindet (z.B. Titel der Publikation_Name des Autors_Abb1.png).
- Stellen Sie sicher, dass die Bilder eine druckbare Auflösung haben: mind. 300 dpi in der endgültigen Druckgröße bei Abbildungen (Farb-/Graustufen) ohne Text, mind. 600 dpi bei Abbildungen (Farb-/Graustufen) mit Text, mind. 1200 dpi bei s/w-Strichzeichnungen ohne Abstufungen.
- Markieren Sie die Stelle in Ihrem Manuskript, an dem das Bild eingefügt werden soll unter Angabe des genauen Dateinamens und der Bildunterschrift.
- Übersenden Sie uns bitte ausschließlich Bilder, für die das Copyright bei Ihnen liegt, welche Copyright-frei benutzt werden können oder für die Sie die Rechte geklärt oder erworben haben (d.h. alle Autor*innen sind verpflichtet, alle Nutzungsrechte für bereits veröffentlichte Teile ihrer Beiträge, incl. Abbildungen und Tabellen, vor Abgabe des Manuskripts einzuholen).
- **Bitte beachten Sie (gilt nur für die Buchreihe LEXSM, nicht für Periodika wie LEX):** Der Europäische Rechtsakt zur Barrierefreiheit, der am 28.6.2025 in Kraft tritt, schreibt vor, dass Abbildungen (nicht aber Tabellen) um einen „Alternativtext“ zu ergänzen sind, d.h. eine kurze Bildbeschreibung für Personen mit Sehbeeinträchtigung (Details und Beispiele finden Sie in der separaten Anleitung).

6 Literaturverweise im Text

Verweise werden in folgender Kurzform präsentiert (vorzugsweise im Haupttext):

- ...Wiegand (2007) hat gezeigt, dass ...
- ... (Berger 1980, vol. 2: 112–123) ...
- ... (vgl. Eichler/Saß/Walther 1985: 30–35) ...

7 Literaturangaben (im Englischen „Bibliography“)

7.1 Allgemeine Hinweise

- Die zitierte Literatur wird in dem Kapitel mit Literatur alphabetisch nach den Nachnamen von Autor*innen bzw. Herausgeber*innen angeordnet. Bitte führen Sie darin alle im Text zitierten Werke (und nur diese!) an.
- Im Literaturverzeichnis erscheinen alle Titel recte; Titel in Titeln werden kursiviert. Setzen Sie Zitate und Begriffe in Titeln bitte in Anführungszeichen.
- Eine systematische weitere Aufteilung der Literaturangaben ist möglich und manchmal sinnvoll, z.B.: 7.1 Monografien und Aufsätze, 7.2 Wörterbücher.
- Mehrere Werke derselben Person werden in chronologischer Folge aufgelistet.
- Mehrere zitierte Werke derselben Person aus demselben Jahr werden durch einen Kleinbuchstaben unterschieden, der an das Erscheinungsjahr angefügt wird: 2023a, 2023b.
- Bei Gemeinschaftswerken stehen, durch Schrägstrich getrennt, bis zu drei Namen (bei mehr als drei Namen wird nur der Name der ersten Person mit dem Zusatz „et al.“ genannt).
- Wir bitten Sie, Vornamen auszuschreiben und bei mehreren Einträgen für dieselbe Person den kompletten Namen bei jedem Eintrag zu wiederholen (keine Auslassungsstriche).

- Wenn es sich nicht um die Erstauflage handelt, geben Sie bitte die Auflage an (nach Titel, vor Ort, Abkürzungen verwenden)
- Zur Angabe von Seitenbereichen bitte den Halbgeviertstrich verwenden (–), nicht den kurzen Trennstrich (-), z.B. 77–79, nicht 77-79. Der Halbgeviertstrich kann in Word eingegeben werden mit [STRG]+[-] (auf dem Nummernblock).
- Bitte liefern Sie genaue Seitenangaben und vermeiden Sie Kurzangaben mit f. und ff.
- Bei Seitenabschnitten bitte immer alle Stellen angeben: 3421–3426 (nicht 3421–6).
- Sprache und Anführungsstriche in den Literaturangaben richten sich nach der Publikationssprache Ihres Beitrags/Buches (Publikationsorte bleiben im Original).

7.2 Beispiele für Literaturangaben

a) Monografien, Sammelbände und Beiträge in Sammelbänden oder Zeitschriften

Kontzi, Reinhold (1978) (Hrsg.): Zur Entstehung der romanischen Sprachen. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

Mencken, Henry Lewis (1974): Names for Americans. In: *American Speech* 22, 241–256.

Schierholz, Stefan J. (2003): Die Grammatik der Substantive im GWDS. In: Wiegand, Herbert Ernst (Hrsg.): *Untersuchungen zur kommerziellen Lexikographie der deutschen Gegenwartssprache I*. Duden. Das große Wörterbuch der deutschen Sprache in zehn Bänden. Print- und CD-ROM-Version. Tübingen: Niemeyer, 337–351.

Vincenzo Mengaldo, Pier (1969) (Hrsg.): Dante Alighieri. *De vulgari eloquentia*. Padova: Antenore.

Wiegand, Herbert Ernst (1977a): Nachdenken über Wörterbücher: aktuelle Probleme. In: Drosdowski, Günther/Henne, Helmut/Wiegand, Herbert Ernst (Hrsg.): *Nachdenken über Wörterbücher*. Mannheim/Wien/Zürich: Bibliographisches Institut, 51–102.

Wiegand, Herbert Ernst (1977b): Einige grundlegende semantisch-pragmatische Aspekte von Wörterbucheinträgen. Ein Beitrag zur praktischen Lexikologie. In: *Kopenhagener Beiträge zur germanistischen Linguistik* 12, 59–149.

b) Wörterbücher

ALD5 = Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English. Hrsg. v. Crowther, Jonathan. Oxford: Oxford University Press, ⁵1995 [¹1948 Komp. A.S. Hornby].

W III = Webster's Third New International Dictionary of the English Language. Hrsg. v. Gove, Philip. Springfield, MA: Merriam, 1961 [Supplement 6000 Words 1976].

DÉRom = Dictionnaire Étymologique Roman. Hrsg. v. Buchi, Eva/Schweickard, Wolfgang. Publication électronique, <http://www.atilf.fr/DERom> (letzter Zugriff: 11.06.2024).

8 Abkürzungen

Abkürzungen richten sich **entweder** nach der Sprache des jeweiligen Beitrags/Buches, also z.B.: (Hrsg.) bzw. Hrsg. v., vgl., ebd., Bd. etc. bei deutschen Beiträgen/Büchern; (ed.)/(eds.) bzw. ed. by, cf., ibid., vol. etc. bei englischen Beiträgen/Büchern; (éd.)/(éds.) bzw. éd. par, cf., ibid., vol. etc. bei französischen Beiträgen/Büchern **oder** es werden grundsätzlich die im Lateinischen üblichen Abkürzungen verwendet (ed. = edidit, edd. = ediderunt, cf. = confer). In jedem Fall muss die Präsentation einheitlich sein.

9 Einrichtung Druckvorlage (nur Buchreihe LEXSM)

Wenn wir mit Ihnen die Einrichtung einer Druckvorlage vereinbart haben, erhalten Sie hierzu separate weiterführende Informationen und Vorgaben. Das vorliegende Stylesheet regelt lediglich die redaktionellen Manuskriptkonventionen, welche unabhängig von Satzeinrichtung und finalem Layout gelten.