

Zeitschrift für Semiotik

Herausgegeben von [Roland Posner](#) (Berlin) in Verbindung mit Martin Krampen (Ulm) und [Dagmar Schmauks](#) (Berlin)

Redaktion:

Frank Beckmann und Evelyn Dölling und [Dagmar Schmauks](#)

[Arbeitsstelle für Semiotik](#)

Technische Universität Berlin

Sekr. TEL 16-1

Ernst-Reuter-Platz 7

D – 10587 Berlin

Tel. 030/314-79440

Hinweise für Autoren:

Grundsätzlich dürfen nur Arbeiten eingesandt werden, die nicht gleichzeitig an anderer Stelle zur Veröffentlichung eingereicht oder bereits veröffentlicht worden sind.

Bei der Vorbereitung von Manuskripten für die *Zeitschrift für Semiotik* bitte nachfolgende Angaben berücksichtigen.

Manuskripte nimmt die Redaktion entgegen. Für unverlangt eingesandte Manuskripte wird keine Haftung übernommen; unaufgefordert eingesandte Rezensionsexemplare werden nicht zurückgeschickt. Die Herausgeber bitten um Verständnis dafür, daß wegen der thematischen Bindung der Hefte gelegentlich Verschiebungen in den vorgesehenen Publikationszeiten notwendig werden können.

Zeitschrift für Semiotik: Konventionen für Artikel

Manuskriptseiten bitte durchnummerieren, nur einseitig beschreiben und mit einem breiten Rand rechts versehen. Zeilenabstand: 1 1/2.

Das **Deckblatt** soll enthalten:

1. den möglichst kurzen und klaren Aufsatztitel,
2. volle Namen aller Autoren,
3. Institut, aus dem der Aufsatz stammt,
4. Kolummentitel (= Überschrift der Druckseite) mit nicht mehr als 60 Anschlägen,
5. vollständige Korrekturadresse, möglichst mit Tel., Fax und E-mail

Struktur des Artikels

1. erste Zeile = Aufsatztitel (halbfett)
2. zweite Zeile = Namen und Institution des Autors (Standard), z.B. „N.N., Universität Ulm“
3. Dann folgen Summary und Zusammenfassung, beides je 10-15 Zeilen. Formal: Die Ausdrücke „Summary“ (bzw. „Zusammenfassung“) halbfett, dahinter ein Punkt, dahinter beginnt in derselben Zeile der Text.
4. Weitere Überschriften in Dezimalgliederung (1. Stufe: halbfett; 2. kursiv, 3. Standard)
5. keine Fußnoten, sondern Anmerkungen zwischen Text und Literatur

6. falls der Text eine Übersetzung ist: am Ende des Textes, vor den Anmerkungen, eine Angabe wie „Aus dem Englischen von Anna Meier“ (rechtsbündig, kursiv)
7. am Ende des Artikels, nach der Literaturliste: Name des Autors und vollständige Adresse

Hervorhebungen etc.

- was im Druck kursiv sein soll, ist im MS einfach zu unterstreichen (Buch-, Zeitschriftentitel)
- was im Druck gesperrt sein soll (Hervorhebung), ist im MS doppelt zu unterstreichen
- falls im MS Ausdrücke kursiv oder gesperrt sind: bitte zusätzlich wie angegeben unterstreichen!
- zitierte Ausdrücke und Sätze sowie Aufsatztitel: in doppelten Hochkommas

Verweise

Kurze Verweise auf die zitierte oder erwähnte Stelle stehen im fortlaufenden Text. Beispiele:

- a) Ähnliche Argumente finden sich in (Meier und Miller 1992: 94–102).
- b) Bühler (1934: 22) geht hier von einer egozentrischen Orientierung aus.

Formales:

- Jahreszahl (vierstellig), Doppelpunkt, Leerzeichen, Seitenzahl(en)
- immer vollständige Verweise, nicht „a.a.O.“ und „ebenda“
- kein Punkt hinter „f“ und „ff“
- längere Erläuterungen sollten als Anmerkungen realisiert werden.

Sonstige Formalia

- keine Abkürzungen wie „z.B.“ oder „bzw.“
- „&“ nicht bei Autoren, sondern nur bei Verlagsnamen wie „Harper & Row“
- Beispielsätze, falls vorhanden, einheitlich und durchlaufend numerieren
- unnötige Fremdwörter weitestgehend meiden

Anmerkungen

- Anmerkungen sind ein eigener Abschnitt zwischen Text und Literatur.
- Falls sich eine Anmerkung auf den Titel bezieht, ist sie mit Sternchen zu kennzeichnen.
- Alle weiteren Anmerkungen werden durchnummeriert.

Abbildungen

- durchnummerieren und auf separaten Blättern beifügen
- durch Hinweise vom Text aus im Text verankern
- in Abbildungstexten erläutern
- Quellen wie bei anderen Zitaten angeben und im Literaturverzeichnis anführen

Literatur

- Titel Artikel: in doppelten Hochkommas
- Titel Buch: einfach unterstrichen
- Zeitschrift: Name und Heftnummer einfach unterstreichen
- Vornamen vollständig angeben (Autoren und Herausgeber)
- Herausgeber: hinter den Namen „ed.“ oder „eds.“ in runden Klammern
- bei allen Büchern Verlagsort und Verlagsname („Tübingen: Narr“, „Berlin und New York: de Gruyter“, „Cambridge MA: Harvard University Press“)
- wenn möglich bei amerikanischen Städten das Bundesstaat-Kürzel angeben („Austin TX“)

- bei Artikeln in Zeitschriften oder Sammelbänden immer genaue Seitenzahlen, nicht "ff"
- bitte möglichst die erste Auflage des Originals angeben
- andere Auflagen als solche kennzeichnen
- bei Übersetzungen: Übersetzer (mit abgekürztem Vornamen) und Original angeben
- bibliographische Angaben wie „Auflage“ und „Original“ ausschreiben
- Werkausgaben mit Anzahl der Bände: „Werke. In einem Band.“, „Gesammelte Werke. 8 Bde.“

Beispiele Monographie:

- a) Aicher, Otl (1988), Typographie. Berlin: Ernst.
- b) Downs, Roger M. und David Stea (1977), Maps in Minds. New York u.a.: Harper & Row.
- c) Shannon, Claude E. und Warren Weaver (1949), The Mathematical Theory of Communication. Urbana IL: The University of Illinois Press. Deutsch von H. Dressler: Mathematische Grundlagen der Informationstheorie. München: Oldenbourg 1976.

Beispiel Sammelband:

Bouissac, Paul, Michael Herzfeld und Roland Posner (eds.) (1986), Iconicity. Essays on the Nature of Culture. Tübingen: Stauffenburg.

Beispiel Artikel aus Sammelband:

Minsky, Marvin (1975), „A Framework for Representing Knowledge“. In: Patrick H. Winston (ed.), The Psychology of Computer Vision. New York: McGraw-Hill: 211-277.

Beispiel Artikel in Zeitschrift:

Buysse, Eric (1979), „Messages négatifs selon divers codes“. Semiotica 25: 59-65.

Beispiel übersetzter Artikel:

Castañeda, Hector-Neri (1966), „'He': A Study in the Logic of Self-Consciousness“. Ratio 8: 130-157. Deutsch von M. Frank und H. Pape: „Er: Zur Logik des Selbstbewußtseins“. In: Manfred Frank (ed.), Analytische Theorien des Selbstbewußtseins. Frankfurt: Suhrkamp 1994: 172-209.

ACHTUNG: seit Heft 21/1 (1999) wird einheitlich die neue Rechtschreibung verwendet !

Diskette:

- WORD auf Mac oder DOS
- insgesamt: so wenig Formatierung wie möglich (keine harten Trennungen, Tabulatoren etc.)