



Yearbook for Philosophy of Complex Systems

Style Sheet – Guidelines for Authors, Duncker & Humblot

Inhaltstext

Allgemein

- Das Jahrbuch erhält ein vorangestelltes Inhaltsverzeichnis (die einzelnen Beiträge erhalten keine Inhaltsverzeichnisse).
- Wahlweise neue oder alte deutsche Rechtschreibung verwenden; auf Konsistenz achten!
- Word-Rechtschreibprüfung vor Einreichung durchführen;
- Gliederung soll folgenden Muster entsprechen: I., 1., a), aa), (1), (a), (aa), (α), (αα).

Interpunktion

Satzzeichen im Allgemeinen

- Außerhalb von kursiven Passagen Satzzeichen, auch wenn sie auf Kursiven folgen, stets gewöhnlich setzen.

Anführungszeichen & Apostrophe

- Ausschließlich typographische Anführungszeichen („“ bzw. “”), nicht " und ' verwenden;
- in fremdsprachigen Zitaten Anführungszeichen ggf. in die im Deutschen üblichen ändern;
- ‚echte‘ Apostrophe ’ (Bsp. Leibniz‘ Philosophie), nicht ' verwenden;
- auf korrekte Richtung der Apostrophe und Anführungszeichen achten!

Bindestrich und Halbgeviertstrich

- Bindestrich (-) nur als Trennstrich (bspw. Druck-Datei) verwenden, sonst Halbgeviertstrich (–) als Gedankenstrich sowie bei numerischen Angaben, bspw.: S. 1–2, nicht S. 1-2.

Zitate

- Alle Zitate gewöhnlich, nicht *kursiv*; **fette**, unterstrichene u. weitere Hervorhebungen in Zitaten als *Kursiven* übernehmen;
- alle Zitate, die eigenen Absatz bilden, links einrücken und im Kleindruck setzen.

Feldfunktionen

- Feldfunktionen wie Citavifelder o. ä. sollten nach Möglichkeit in Text umgewandelt werden.

Hervorhebungen

- Hervorhebungen ausschließlich *kursiv*, keine VERSALIEN, KAPITÄLCHEN, kein **fett** oder unterstrichen;
- keine Hervorhebungen von Personennamen und Institutionen wie Gerichten sowie Gerichtsentscheidungen außerhalb von bibliographischen Nachweisen.

Querverweise

- Querverweise können in Word kodiert und im Satz übernommen werden;
- händisch eingefügte Querverweise zur Orientierung der Setzerei farblich kenntlich machen; jene müssen nach finalem Satz vom Autor aktualisiert werden.

Gender- und diskriminierungssensible Sprache

- Kann gern verwendet werden, sofern die Einheitlichkeit innerhalb des Sammelbandes gewährleistet ist.
- Von Verlagsseite gibt es keine Vorgaben, wie gender- und diskriminierungssensible Sprache konkret zur Anwendung kommen soll.



Bibliographische Angaben

- Bibliographische Angaben und Zitierweise müssen im gesamten Werk einheitlich und konsistent sein.
- URLs müssen über die Word-Funktion „Hyperlink“ als **Hyperlinks** markiert werden.

Fußnoten

- Fußnotentext stets mit Großbuchstaben beginnen und mit Punkt schließen;
- mehrere Nachweise durch Semikolon trennen;
- sofern Autoren und Herausgeber mit Vornamen in den Fußnoten angegeben sind, müssen jene *kursiv* erscheinen, wenn sie vor dem Nachnamen stehen, oder gewöhnlich und durch Komma abgetrennt, wenn sie nach dem Nachnamen stehen.

Beispiele

Michael Adams/Till Tolkemitt, Das staatliche Lotteriewesen, S. 512.

Stringer, Peter A. (Hrsg.), Der Nürnberger Prozess.

Bock, in: Ambos/König/Rackow, 3. HT, Rn. 443.

Literaturverzeichnis

- Als Fließtext anlegen, nicht in Tabellenform;
- Nachnamen *kursiv* setzen, Vornamen gewöhnlich; Doppelpunkt zwischen Autorennamen und Titelangabe setzen. Herausgeber von Sammelbänden gewöhnlich setzen, wenn Angabe eines konkreten Beitrags mit Nennung des Autors vorangeht.
- Alphabetisch nach *Nachnamen* des Urhebers sortieren;
- Texte ohne Urheber anhand des Titels alphabetisch einordnen;
- Urheber mit Adelstitel alphabetisch entsprechend dem Nachnamen, nicht dem Adelsprädikats einordnen; die Adelsprädikate sind dem Vornamen nachzustellen: Müller, Hans von;
- Bei mehreren Titeln vom selben Urheber Angabe des Namens wiederholen (keine Auslassungszeichen für den Namen des Urhebers verwenden!); Titel alphabetisch oder auf- oder absteigend nach Erscheinungsjahr sortieren; beim selben Erscheinungsjahr alphabetisch;
- mehrere Urheber/Herausgeber und Erscheinungsorte durch Schrägstrich (/) ohne Leerzeichen trennen.

Beispiele

Adams, Michael/*Tolkemitt*, Till: Das staatliche Lotteriewesen. Eine wirtschaftswissenschaftliche und rechtspolitische Analyse des Deutschen Toto-Lotto-Blocks, ZRP 2001, S. 511 ff.

Nolte, Martin: Deutsches Glücksspielrecht im Spannungsverhältnis zwischen unionsrechtlichen Vorgaben und nationalen Regelungsspielraum, in: Schmittmann, Michael (Hrsg.), Auf dem Weg zum Glücksspielstaatsvertrag 2012, München 2011, S. 15 ff.

Stringer, Peter A. (Hrsg.): Der Nürnberger Prozess, 5. Aufl., Berlin 1962.

Abbildungen

- In Microsoft Excel erstellte Tabellen und Grafiken in Original-Format (.xls) übermitteln;
- separate, druckfähige Bilddateien verwenden, im Text Position ggf. über Platzhalter kenntlich machen, z. B. **[Abb. 1]**, Dateien entsprechend betiteln;
- druckfähige Dateien = mind. 300 dpi, Bildbreite mind. 11 cm;
- Rasterbilder im Format: .tif oder .jpeg; Strichgrafiken, Diagramme und weitere textlastige Abbildungen als Vektorgrafiken (.pdf, .eps, .svg);
- Quellenangaben linksbündig unter die Abbildung stellen;
- Abdruck der Abbildungen erfolgt generell in Schwarz/Weiß, bei Strichgrafiken wie Diagrammen bitte auf die Gestaltung der einzelnen Elemente achten, jene müssen sich deutlich voneinander abheben.



Hinweise zur Barrierefreiheit

- Abbildungen, Tabellen, Grafiken/Diagramme und Formeln müssen den gesetzlichen Vorgaben zur Barrierefreiheit entsprechen. Daher gelten für Abbildungen u.ä. bestimmte Anforderungen.

Abbildungen

- Auflösung min. 300 dpi; hohe Kontraste erforderlich, auch in Graustufen; gut lesbare Schriftarten und -größen;
- Alternativtext erforderlich (siehe unten).

Tabellen

- Als Tabelle anlegen, nicht als Bild; sollte möglichst wenig Verschachtelungen enthalten.
- Alternativtext erforderlich (siehe unten), wenn die Tabelle als Bild angelegt ist oder viele Verschachtelungen enthält.

Grafiken/Diagramme

- Möglichst einfach halten; hohe Kontraste erforderlich, auch in Graustufen, ggf. mit Mustern verdeutlichen; gut lesbare Schriftarten und -größen;
- eindeutige Zuordnung von Beschriftungen, keine Beschriftung innerhalb von Diagrammen, sondern neben dem Diagramm, ggf. Zuordnung durch Verbindungslinie;
- Alternativtext erforderlich (siehe unten); Interpretation erfolgt im Fließtext.

Formeln

- Als Formel anlegen, nicht als Bild;
- Alternativtext erforderlich (siehe unten).

Alternativtexte

Im Allgemeinen

- Ein effektiver Alternativtext für eine barrierefreie Abbildung u.ä. sollte die Kernaussage der Abbildung kurz und prägnant zusammenfassen, dabei kontextbezogen sein und nur Informationen liefern, die nicht bereits im umgebenden Text oder der Bildunterschrift enthalten sind.
- Bitte als separate Word-Datei in der Sprache des Textes einreichen, Richtwert: ca. 80–100 Zeichen pro Abbildung u.ä.; beschreibend, d.h. nicht wertend und nicht interpretierend; Ausführlichkeit und Detailreichtum kontextabhängig: so kurz wie möglich, so lang wie nötig.

Bei Abbildungen

- Bei vergleichenden Abbildungen sind Unterschiede herauszustellen.

Beispiele

Portrait von Erika Müller, 1976, Schwarz-Weiß-Fotografie. (57 Zeichen)

Frau von hinten in schwarzer Verschleierung vor einer Moschee. (62 Zeichen)

Bei Grafiken/Diagramme

- Ausführlichkeit abhängig davon, ob Beschreibung und Wertenerennung im Text vorhanden sind; bei reiner Analyse im Fließtext sind die wichtigsten Werte im Alternativtext zu nennen.

Bei Formeln

- Für einfache mathematische Formeln reicht eine kurze Beschreibung der Formel. Bei komplexeren Formeln kann eine ausführlichere Beschreibung notwendig sein, um die Bedeutung und Struktur der Formel zu vermitteln.

Beispiel

nGK ist gleich Klammer auf xGT minus 1 Klammer zu mal Bruch xGT über 2 Bruch Ende. (82 Zeichen)