

STYLESHEET JAHRBUCH TECHNIKPHILOSOPHIE

I. TEXTGESTALT

Formatierungen

Layout und Satz werden ausschließlich im Verlag erstellt. Bitte entfernen Sie zur Vorbereitung sämtliche Tabulatoren, Seiten- und Abschnittswchsel, Hyperlinks, dynamische Verknüpfungen und doppelte Leerzeichen innerhalb Ihres Textes. Denken Sie daran, als »hidden text« gekennzeichnete Passagen oder eigene Kommentare und Comments im Dokument zu löschen und die Funktion »Änderungen verfolgen« auszuschalten. Bitte schalten Sie die Trennhilfe aus (»Extras« – »automatische Silbentrennung«). Löschen Sie alle bedingten Trennstriche. Setzen Sie auf keinen Fall gewünschte Trennstellen mit dem einfachen Minuszeichen. Sie können sowohl Block- als auch Flattersatz verwenden.

Abbildungen

Enthält Ihr Text Abbildungen, setzen Sie bitte im laufenden Text einen Hinweis, wo und wie groß die jeweilige Abbildung platziert werden sollte – z.B. dem Sonderzeichen # und einer eindeutigen Nummerierung (Abb. 1, Abb. 2 etc.). Notieren Sie an dieser Stelle auch die Abbildungslegende bzw. Bildunterschrift. Die vollständigen Abbildungsnachweise mit den jeweiligen Copyrights senden Sie bitte in einem separaten Dokument. Liefern Sie die Bilder keinesfalls als Dokumentbestandteil oder als Platzhalterrahmen!

Bilddaten benötigen wir als TIFF, 300 dpi, 11,3 cm Breite (keine pdfs!). Achten Sie auf eine eindeutige Benennung der Bilddateien.

Beispiel für die Abbildungslegende: Abb. 1: Allan Ramsay: *Jean-Jacques Rousseau*, 1766, Öl auf Leinwand. [Und eventuell Ihr kurzer Kommentar zu dem entsprechenden Bild.]

Beispiel für den Abbildungsnachweis: Abb. 1: Allan Ramsay: *Jean-Jacques Rousseau*, 1766, Öl auf Leinwand, 74,90 x 64,80 cm, Edinburgh: National Gallery of Scotland, Foto: The Bridgeman Art Library.

Rechtschreibung

Die Anwendung der neuen deutschen Rechtschreibung (gültig seit August 2006) ist verbindlich. Auf Einheitlichkeit sollte auch dort geachtet werden, wo nach der Rechtschreibung mehrere Versionen möglich sind (potenziell/potentiell, Potenzial, existenziell, substanziell etc.). Wenn Sie in diesen Fällen keine Präferenzen haben, halten Sie sich bitte an die Duden-Empfehlungen. Bitte achten Sie insbesondere auch auf die korrekte Schreibweise von Namen.

Autorenverzeichnis

Bitte achten Sie hier auf Einheitlichkeit in Formulierung und Umfang der Einträge. Die Autoreninformation ist in ganzen Sätzen zu formulieren und soll höchstens 500 Zeichen umfassen. Bitte gehen Sie pragmatisch vor und verzichten Sie auf zu ausführliche Informationen (wie etwa die ausführliche Aufzählung von Auftraggebern aus der Wirtschaft, von weiter zurückliegenden und/oder auf kurze Zeiträume befristeten akademischen Tätigkeiten, Stipendiatenstellen, Benennung von Stipendien- und Drittmittelgebern etc.).

2. TYPOGRAPHIE

Allgemein

Sofern unterschiedliche Schreib- und Zitierweisen möglich sind, bitten wir Sie, innerhalb Ihres Manuskriptes durchgängig eine einheitliche Form beizubehalten.

Schriftarten

Bitte verwenden Sie für Überschriften, Fließtext, Fußnoten und Bibliographie ausschließlich die Schriftart »Times New Roman«. Bitte weisen Sie in der dem Manuskript beigelegten => *Checkliste* explizit und detailliert auf sämtliche Abweichungen von der Normalschrift hin: dies gilt insbesondere für Hochstellungen und Tiefstellungen, diakritische Zeichen, spezielle Schriftarten (griechisch, kyrillisch, hebräisch, japanisch, arabisch etc.), mathematische Formeln, Sperrdruck und sonstigen Sondersatz. Bitte liefern Sie außerdem ein PDF als Referenzvorlage für den Satz mit. Als griechischen Font verwenden Sie bitte die Schrift »Sil Galatia«.

Überschriften: Nutzen Sie nach Möglichkeit die Funktion Ihres Textverarbeitungsprogramms, um Überschriften sowie deren Ebenen eindeutig zu kennzeichnen.

Bitte setzen Sie **Blockzitate** durch eine Freizeile ab und setzen Sie sie in Anführungszeichen.

Fußnotenzeichen im Text werden stets nach dem Satzzeichen (auch nach Klammern, Kommas, Semikola) gesetzt – d.h. auf diese Weise.¹ Auf das Fußnotenzeichen folgt ein Leerzeichen.

Hervorhebungen werden ausschließlich durch Kursive gekennzeichnet.

Kursiv gesetzt werden außerdem fremdsprachige Begriffe und Fügungen, die nicht eingedeutscht sind, also etwa *objet ambigu*, während Status quo eingedeutscht ist. Bitte entscheiden Sie in Zweifelsfällen selbst und achten Sie auf Einheitlichkeit, bitte nicht per se neben *per se*.

Titelangaben

Kursiv werden Titel von Monographien, Theaterstücken, Zeitschriften, Ausstellungen und Kunstwerken geschrieben; Ausnahme: Ausstellungen, die regelmäßig stattfinden – diese werden wie Institutionen behandelt und nicht kursiviert (z.B. documenta, Biennale di Venezia). Die Titel von unselbstständig erschienenen Artikeln werden nicht kursiv geschrieben, sondern in »Anführungszeichen« gesetzt. Dasselbe gilt für Titel von Gedichten. Titel von Filmen und Serien setzen Sie bitte in Kapitälchen. Bei fremdsprachigen Titeln: In englischen Titeln werden die Schlüsselwörter groß geschrieben.

Eigennamen und Institutionen

Diese werden grundsätzlich nicht kursiv geschrieben und auch nicht in Anführungszeichen gesetzt. Bitte achten Sie unbedingt auf Einheitlichkeit. Als Eigennamen gelten auch Forschungsrichtungen wie Gender Studies oder Cultural Studies; Institutionen wie Oxford University oder Institute for Advanced Studies; Firmennamen wie Volkswagen, Google oder Facebook; Akronyme wie MIT, NATO etc.

Auslassungen in Zitaten werden stets durch eckige Klammern [...] gekennzeichnet.

Anführungszeichen

Bitte verwenden Sie typographische Anführungszeichen, sogenannte »**Guillemets**« (wie hier) bzw. bei einfachen Anführungszeichen »diese Form« (notfalls auch »diese«). Vermeiden Sie bitte unbedingt die Setzung von Accent-Zeichen, Apostrophen oder beidseits hochgestellten (amerikanischen) Anführungszeichen!

Leerzeichen

Bitte tilgen Sie mit dem Befehl »Suchen«/»Ersetzen« alle doppelten Leerzeichen! **Keine** Leerzeichen stehen in folgenden Fällen: *d.h.*, *z.B.*, *o.Ä.*, *u.Ä.*, *u.a.*, *S. 160ff.*, *z.T.*, *a.a.O.*, *i.d.R.*, *m.E.* Auch vor und nach Schrägstrichen stehen keine Leerzeichen.

Von **Abkürzungen** – mit Ausnahme der gängigsten wie »m.E.« oder »z.B.« – bitten wir im Text abzusehen.

Striche

Bitte unterscheiden Sie bei Strichlängen den **Bindestrich** (auch Viertelgeviertstrich oder »Minuszeichen« genannt) und den **Gedankenstrich** (Halbgeviertstrich).

Den **Gedankenstrich** verwenden Sie bitte

- als Gedankenstrich – wie hier
- als Aufzählungszeichen – wie hier
- als Ersatz für das Wort »bis« bzw. als Streckenstrich; und zwar ohne Abstand, etwa in Seitenbereichsangaben oder bei Jahreszahlen.

Den **einfachen Bindestrich/Minuszeichen** verwenden Sie als Kupplungsbindestrich (wie in »Preis-Leistungs-Verhältnis«) und als Ergänzungsbindestrich (wie in »Buchbinder und -drucker«) – jedoch auf keinen Fall, um Trennungen zu erzeugen.

Zahlen im Text werden bis 20 ausgeschrieben, danach nur noch die runden (vierhundert, aber 435).

3. ZITIERVORSCHRIFTEN

Bitte belegen Sie Ihre Zitate ausschließlich mit **Fußnoten** – und nicht mit Literaturangaben innerhalb des Fließtextes. Bitte beachten Sie, dass Querverweise innerhalb von Fußnoten (»siehe Fußnote 18«) zur wiederholten Referenzierung einer Literaturangabe grundsätzlich nicht möglich sind!

Bei gängigen Abkürzungen verwenden Sie bitte die deutsche Variante:

nicht: *ibid.*, sondern: *ebd.* / nicht: *et al.*, sondern: *u.a.* / nicht: *op. cit.*, sondern: *a.a.O.*

Wir bitten Sie, bei Detailangaben zu Publikationen wie Nennung von Auflage, Reihenzugehörigkeit, Verfasser von Vor- und Nachwort und Ähnlichem pragmatisch vorzugehen und nur für die Publikation tatsächlich relevante Informationen aufzunehmen. Wir bitten Sie um bandübergreifende Einheitlichkeit. Bitte überprüfen Sie vor der Abgabe Ihres Manuskripts sämtliche bibliographischen Angaben noch einmal auf korrekte Schreibweise der Namen und der Titel.

Verweise auf zitierte Literatur werden bei Sammelbänden nach dem folgenden Muster gehandhabt: Es gibt kein separates Literaturverzeichnis am Ende der Beiträge. Bitte geben Sie vollständige Literaturangaben in der Fußnote bei Ersterwähnung (»Vollbeleg«, siehe 3a), bei jeder weiteren Erwähnung eine Kurzangabe in der Fußnote (siehe 3b).

3a) Vollständige Literaturangaben in der Fußnote bei Ersterwähnung (»Vollbeleg«)

Monographie

Ekkehard Kaemmerling und Renate C. Crawford: *Ikonographie und Ikonologie. Theorien – Entwicklung – Probleme*, Köln 1979, S. 89.

Jean-François Lyotard: *Intensitäten*, übers. von Lothar Kurzawa und Volker Schäfer, Berlin 1978.

(Bei Nennung eines Übersetzers bitte band-übergreifend und in einheitlicher Form.)

Michael Lüthy und Christoph Menke (Hg.): *Subjekt und Medium in der Kunst der Moderne*, Zürich, Berlin 1998.

(Bei mehr als drei Autoren bzw. Herausgebern bitte nur den erstgenannten aufführen und u.a. einfügen. Als Verlagsort in der Regel nur den erstgenannten aufführen, andernfalls werden Verlagsorte durch Komma voneinander getrennt. Abkürzungen von Verlagsorten u.Ä. bitte pragmatisch und **einheitlich**, etwa Frankfurt a.M., Stanford, CA. Die Angabe wird immer mit einem Punkt abgeschlossen. Geben Sie die Auflagenzahl bitte nur an, wenn es sinnvoll ist.)

Artikel und Beiträge

Eberhard Scheffler: »Finanzielles Konzernmanagement. Ansätze und Empfehlungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht«, in: Manuel R. Theisen (Hg.): *Der Konzern im Umbruch*, Stuttgart 1998, S. 89–115, hier S. 110.

Wolfgang König und Eberhard Flieder: »Konstruieren und Fertigen im deutschen Maschinenbau«, in: *Technikgeschichte* 56 (1986), Heft 3, S. 183–204, hier S. 186.

James Elkins: »Warum Kunsthistoriker malen lernen sollten. Ein Plädoyer für Werkstatterfahrung«, in: Michael Lüthy und Christoph Menke (Hg.): *Subjekt und Medium in der Kunst der Moderne*, Zürich, Berlin 1998, S. 87–115, hier S. 95.

Keith Broadfoot: »Perspective yet again. Damisch with Lacan«, in: *Oxford Art Journal* 25 (2002), Heft 1, S. 71–95, hier S. 73.

(Zeitschriftentitel werden kursiviert, die Nummer der Ausgabe bleibt rekte. Bitte zitieren Sie möglichst einheitlich, was Ausgabe, Jahreszahl etc. angeht.)

Michael Gamper: »Wetterrätsel. Zu Adalbert Stifters *Kazensilber*«, in: Michael Bies und Michael Gamper (Hg.): *Literatur und Nicht-Wissen*, Zürich 2012, S. 325–338, hier S. 327.

(Kursivierungen innerhalb des angeführten Titels dürfen kursiv bleiben; Anführungen innerhalb eines angeführten Titels werden in einfachen Anführungszeichen wiedergegeben.)

Ohne Verfasser

Schriften ohne Verfasser werden nach dem Herausgeber sortiert:
Amnesty International (Hg.): *Politische Gefangene in der Sowjetunion*, Frankfurt 1980.

Online-Quellen

Simon Critchley: »What Is a Philosopher?«, in: *The New York Times*, 16.5.2010,
<http://opinionator.blogs.nytimes.com/2010/05/16/what-is-a-philosopher/> (aufgerufen:
2.5.2012).

Internet-Links werden von uns weder geprüft noch geändert. Prüfdaten und Richtigkeit
sämtlicher Links bitte vor der Abgabe des Manuskripts korrigieren.

Mehrbändige Werke

Adrian Frutiger: *Der Mensch und seine Zeichen*, Bd. 2: *Die Zeichen der Sprachfixierung*, Echzell 1979.

Ausstellungskataloge

Robert C. Cafritz, Lawrence Gowing und David Rosand: *Places of Delight. The Pastoral
Landscape*, National Gallery of Art, Philipps Collection, Washington D.C., London 1988 (Kat.
Ausst.).

Unveröffentlichte Literatur

Kirsten Fischer: *Pollock*, 1996, unveröffentlicht.
[Vorname Name]: [Titel kursiv], [Entstehungsjahr], unveröffentlicht.

3b) Kurzangabe in der Fußnote bei jeder weiteren Erwähnung

Kaemmerling: *Ikonographie und Ikonologie*, a.a.O., S. 90.

Scheffler: »Finanzielles Konzernmanagement«, in: Theisen (Hg.): *Der Konzern im Umbruch*,
a.a.O., S. 111.

König: »Konstruieren und Fertigen«, in: *Technikgeschichte* 56, a.a.O., S. 187.

Vorname und nachgenannte Autoren fallen weg; bei unselbstständig erschienenen Einheiten
wird der Name des Herausgebers der übergeordneten Publikation und der Titel derselben
(kursiv) wiederholt.

Unmittelbar darauffolgende Erwähnung: Ebd., S. 187.