

GREGORIANUM

**Beispiel für den Aufbau des Artikels:
(ab 2021)**

Vorname NACHNAME

Titel

Text des Artikels

Aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa

Institutionelle oder private Anschrift

Vorname NACHNAME

E-Mail

Zusammenfassung und Schlüsselwörter

Bibliographie

GREGORIANUM

Regeln für das Schreiben von Artikeln

1. FORMATIERUNG

1.1 SCHRIFTART UND SCHRIFTGRÖSSE

Die zu verwendende Schriftart ist Times New Roman, Schriftgröße 11.

1.2 SCHRIFTSCHNITT

In kursiv gesetzt werden:

- Fremdwörter: *ex cathedra, a priori*;
- Titel von Büchern und Zeitschriften: *La Divina Commedia, La Stampa*;
- Wörter oder Ausdrücke die hervorgehoben werden sollen

N.B.: Satzzeichen, die auf Kursivschrift folgen, werden nicht kursiv, sondern „normal“ gesetzt.
Unterstreichungen werden nicht verwendet.

2. TEXT

2.1 ABSATZ

- Jeder Absatz beginnt mit einem Einzug von 5 mm.
- Es werden keine Leerzeilen bzw. Abstände zwischen einzelne Absätze eingefügt, es sei denn, es soll bewusst ein Abschnitt zwischen einzelnen Absätzen gesetzt werden.

2.2 KOMMATA, KLAMMERN, TRENNUNGSZEICHEN, GEDANKENSTRICHE UND APOSTROPHEN

- Hierbei sind die jeweiligen Grammatikregeln, der Sprache, in der geschrieben wird, anzuwenden.

2.3 ZITATE

- Kurze Zitate werden im Text selbst in Anführungszeichen (angepasst an die jeweilige Sprache des Zitats) gesetzt.
- Längere Zitate (mehr als vier Zeilen), werden zur besseren Lesbarkeit durch eine Leerzeile vor und nach dem Zitat, durch einen Absatz am linken Rand (5 mm) sowie durch eine kleinere Schrift (Schriftgröße 10) vom Rest des Textes abgesetzt. Der Schriftschnitt bleibt „normal“ und die Anführungszeichen entfallen. Die erste Zeile des Zitats beginnt nicht mit einem Tabstopp.

Auslassungen in Zitaten werden durch eine eckige Klammer mit drei Punkten [...] gekennzeichnet. Lässt man den Anfang eines Zitats weg, wird nach den Auslassungspunkten kleingeschrieben (ausgenommen Namen und in einigen Sprachen Substantive).

2.4 FUSSNOTEN

Die Ziffer der Fußnote im Text ist hochgestellt.

Fußnoten sollten am Seitenende, mit einer fortlaufenden Nummerierung, platziert werden.

Fußnoten: Schriftgröße 9, mit Ausnahme der Ziffer der Fußnote am Anfang.

Die bibliographischen Angaben werden in den Fußnoten (ab der ersten Nennung) kurzgehalten und belaufen sich auf einen knappen Verweis auf den Titel der zitierten Stelle. Die vollständigen Angaben werden anschließend in die Bibliographie aufgenommen.

Verweise werden nicht akzeptiert: *a.a.O.*, *idem*, *ebd.*; es sollte daher jedes Mal der entsprechende Verweis in Kurzform wiederholt werden.

3. BIBLIOGRAPHIE

Eine vollständige Bibliographie wird am Ende des Artikels angefügt.

Die Bibliographie folgt der alphabetischen Reihenfolge der Nachnamen der Autoren. Darüber hinaus ist folgendes zu beachten:

- Bei Büchern: NACHNAME V., *Vollständiger Titel*, Erscheinungsort: Verlag Erscheinungsjahr.
- Bei Artikeln: NACHNAME V., "Titel" (die Anführungszeichen angepasst an die jeweilige Sprache des Artikels), *Name der Zeitschrift*, Jahrgang/Nummer (Erscheinungsjahr) Seiten.

N.B. der Nachname wird in Großbuchstaben gesetzt

4. ZUSAMMENFASSUNG UND SCHLÜSSELWÖRTER

Die Zusammenfassung (maximal 1.000 Zeichen inklusive Leerzeichen) und die Schlüsselwörter müssen in der jeweiligen Sprache des Artikels verfasst sein. Darüber hinaus müssen diese jedoch auch übersetzt werden:

- Ins Englische, wenn der Artikel auf Deutsch, Französisch, Italienisch, Portugiesisch oder Spanisch verfasst wurde;
- Ins Italienische, wenn der Artikel auf Englisch verfasst wurde.

Weitere Informationen:

- Bei der Verwendung anderer Alphabete (Griechisch, Hebräisch, usw.) sollte stets dieselbe Schriftart verwendet werden,
- Für die Zitation von Bibelstellen sollte den Zitierweisen der jeweiligen Sprache, in der der Artikel verfasst wird, gefolgt werden
- Es werden für Titel keine Majuskel (ausschließlich Großbuchstaben) verwendet
- Die maximale Länge eines Artikels umfasst 60.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fußnoten).
- Nach entsprechender Begutachtung wird die Redaktion innerhalb von drei Monaten eine Rückmeldung geben; die Redaktion behält sich ferner vor, Korrekturen einzufordern.
- Bei Annahme eines Artikels mit eventuellen Anmerkungen/Korrekturwünschen, schickt der Autor den revidierten Text per E-Mail an die Redaktion; *dieser wird als finale Version angesehen.*
- Der Autor wird vor dem Druck eine Korrekturfahne erhalten, um seinen Text auf mögliche Druckfehler zu überprüfen; *nicht, um diesen zu verändern.*
- Der Zeitplan für die Veröffentlichung wird von der Redaktion festgelegt.
- Der Autor wird zwei Kopien der Ausgabe, in der sein Artikel veröffentlicht wurde, sowie eine pdf-Datei des Artikels erhalten.