

Branko Tošović

Style Sheet bzw. Anleitung zum Verfassen von Arbeiten

Gegenstand	Beschreibung	Beispiel	Anmerkung
1. Grundlegendes			
1. Programm (program, программа)	MS Word		
2. Schriftart (font, шрифт)	Times New Roman		Wenn andere Schriftarten verwendet werden, diese bitte in der Gralis-Anmeldung in die Rubrik „fonts (zip-file)“ einfügen.
Seitenlayout (Format stranice, Page Setup)			
3. Seitenränder (margine, поля страницы)	Oben: 4,8 cm; unten: 4,9 cm; links und rechts: 4,3 cm		
4. Layout	Seite einrichten – Layout – Abschnittsbeginn – Neue Seite Gerade/Ungerade anders		
5. Kopfzeile (živa glava, redak zaglavljja; header; верхний колонтитул)	3,9 cm		
6. Fußzeile (podnožje, podnožni redak, redak za fusnote; footer; нижний колонтитул)	3,7 cm		
7. Papier (papir, бумага)	A4 (29,7 x 21 cm)		
8. Ausrichtung (orijentacija; (orientation; ориентация)	Hochformat (vertikalna; portrait; книжная)		
9. Grafiken (Grafike, Графики)	Auflösung mindestens 300 dpi		Grafiken und Bilder in Farbe bitte unbedingt in schwarz-weiße Darstellungen umwandeln.

2. Beginn des Textes			
10. Name der/des Verfassers/Verfasserin und Ort	Linkes, oberes Eck, 12 Pt. Davor eine Leerzeile einfügen (Absatz: Abstand: Nach 3 Pt., Größe 11 Pt.)	Claudia Müller (Wien)	
11. Titel der Arbeit	14 Pt. bold/fett, zentriert, ohne Einzug der ersten Zeile Abstand nach dem Titel 3 Pt.	Andrićs Romane	☞ Bitte in Titeln, Überschriften und/oder Beispielen <u>keinesfalls</u> Großbuchstaben verwenden, wie etwa: ANDRIĆS ROMANE
12. Kurzes Abstract am Beginn des Textes	Schriftgröße: 10 Pt. Absatz: Sondereinzug erste Zeile 0,7 cm Abstand: Nach: 3 Pt. (in manchen Versionen von Word kann auch 0,3 Pt. angezeigt werden).	Die Arbeit besteht aus drei Teilen. Im ersten werden allgemeine Informationen zum behandelten Thema erteilt. Im zweiten erfolgt eine Analyse der bestehenden Literatur, ehe sich der dritte Teil mit der der Phonetik der slawischen Sprachen auseinandersetzt.	Maximal fünf Sätze in der Sprache, in der der Beitrag verfasst ist. Wörter wie <i>Abstract</i> , <i>Resümee</i> , <i>Zusammenfassung</i> o. Ä. bitte <u>nicht schreiben</u> und auch <u>keine Keywords</u> angeben.
3. Haupttext			
13. Seitennummerierung (Paginierung)		Am Seitenanfang und zentriert	
14. Nummerierung der Absätze/Kapitel		Bitte nicht automatisch, sondern <u>ausschließlich manuell</u> nummerieren	☞ Bitte an keiner Stelle eine automatische Nummerierung mit Zahlen (1.), Buchstaben (a.) oder Symbolen (●) vornehmen, sondern die Zeichen ausschließlich manuell schreiben.
15. Schriftgröße des Haupttextes	11 Pt.		
16. Formatierung des Haupttextes, der Absätze, der Zusammenfassung und Fußnoten	Blocksatz (De) Izravnjavanje po širini (BKS) Justified alignment (En) Выравнивание по ширине (Ru)	Die Phonetik der slawischen Sprachen erweist sich als Thema, das in der wissenschaftlichen Literatur eingehend untersucht ist. In vorliegender Arbeit ergeht eine Analyse der Phonetik im Russischen, Bosni(aki)schen, Kroatischen, Serbischen und Slowenischen.	☞ Die erste Zeile <u>nicht mit dem Tabulator einrücken</u> , wie hier dargestellt: → Za·potpun·i·kvalite književnoga·djela·čitatelj·i čitatelja·ili·sluša·telja·traži· ☞ Auch <u>nicht mit mehreren Leerzeichen</u> , die hier:Za·potpun·i·kvalitetan·doživljaj književnoga·djela·čitatelj·ima·bude·ra čitatelja·ili·sluša·telja·traži·odgovor·n:

17. Zeilenabstand im Haupttext; Abstand nach Absätzen	Einfach, Nach: 3 Pt. (bzw. Bei manchen Programmen 0,3 Pt.).	Die Phonetik der slawischen Sprachen erweist sich als Thema, das in der wissenschaftlichen Literatur eingehend untersucht ist. In vorliegender Arbeit ergeht eine Analyse der Phonetik im Russischen, Bosni(aki)schen, Kroatischen, Serbischen und Slowenischen.	☞ Zwischen den Absätzen bitte <u>keine</u> <u>einzig</u> e Leerzeile einfügen.
18. Einzug der ersten Zeile	0,7 cm	Die Phonetik der slawischen Sprachen erweist sich als Thema, das in der wissenschaftlichen Literatur eingehend untersucht ist.	
19. Gliederung von Gedichten/Versen		Ich war zwölf Jahre alt, ich kam das erste Mal in die Stadt, aus meinem Dorf, still und fern, als ich Dich plötzlich erblickte.	
20. Zwei aufeinanderfolgende Klammern bitte vermeiden: ...)		Anstelle von: Andrić hat darüber geschrieben (wofür es mehrere Belege gibt) (Maier 2013: 78). wird empfohlen: Andrić hat darüber geschrieben (wofür es mehrere Belege gibt) – Maier 2013: 78.	
a) Hervorhebung			
21. Hervorhebung von Wörtern und Begriffen	a) Mit gesperrter Schrift oder b) mit Fettschrift (bold)	a) Interessant ist die Feststellung, dass nichts zufällig erscheint, sondern von einer Gesetzmäßigkeit kündigt. b) Interessant ist die Feststellung, dass nichts zufällig erscheint, sondern von einer Gesetzmäßigkeit kündigt.	☞ Beim Sperren der Schrift bitte keinesfalls jeweils ein Leerzeichen zwischen die einzelnen Buchstaben setzen , sondern die entsprechende Funktion benutzen (siehe dazu die Ausführungen am Ende).
22. Hervorhebung von Beispielen	Italic/kursiv	Das Wort <i>Hand</i> besitzt die Bedeutung [...]	
23. Hervorhebung von Wörtern innerhalb von Beispielen	Italic/kursiv und zusätzlich bold/fett	Das sind folgende Formen – außen: <i>Außenbereich, Außenministerium;</i> innen: <i>Innenministerium</i> u. a.	☞ Die Interpunktionszeichen (Punkt, Beistrich, Fragzeichen, Klammern u. a.) nach kursiv oder fett hervorgehobenen Buchstaben oder Wörtern bitte in Normalschrift, d. h. nicht fett oder kursiv. ☞ Bitte an keiner Stelle in der Arbeit <u>Unterstreichungen</u> verwenden, sondern für

			Hervorhebungen fette oder gesperrte Schrift verwenden.
24. Hervorhebung von Buchstaben, Lauten, Phonemen, Morphemen, Affixen	Bold/fett (masno, полужирный шрифт)	<p>a) Viele Lexeme haben den fakultativen Vokal a: <i>arhitekt – arhitekta, perfekt – prefekat, dijalekt – dijalekat</i> u. a.</p> <p>b) Der Laut h erscheint in den Wörtern <i>hajduk, hajka</i>.</p> <p>c) Die Endung -omu im Dativ und Lokativ Singular ist selten: <i>dobromu, malomu</i> u. a.</p> <p>d) Gemeint ist das Suffix -ic-a, z. B. <i>učiteljica, domaćica</i>.</p>	<p>☞ Die Interpunktionszeichen (Punkt, Beistrich, Fragzeichen, Klammern u. a.) nach hervorgehobenen Buchstaben oder Wörtern bitte nicht fett oder kursiv hervorheben.</p>
b) Zitierungen			
25. Anführen von Buch-, Band-, Zeitschriftentiteln u. Ä.	Kapitälchen (Kurentna, verzalna slova, Kapitalka; Small caps)	Dazu findet man Genaueres in den Werken MUSTAFA MADŽAR und RZAVSKI BREGOVI.	
26. Anführen von Zitaten aus wissenschaftlichen u. a. Arbeiten, die länger als ein Satz sind	<p>Buchstaben: normal. Absatz: Blocksatz, 10 Pt. linker Einzug: 0,7 cm, ohne Einzug der ersten Zeile. Abstand: Vor und Nach jeweils: 3 Pt. Jeden auf diese Weise eingezogenen Absatz bitte in Schriftgröße 10 Pt. schreiben. Hervorhebung von Wörtern: Kursiv (italic, kosa slova).</p>	<p>In der Perzeption von Franz Huber finden wir sechs grundlegende Elemente. Zum einen ist von einem Interesse von Religion die Rede.</p> <p>Er zeigt großes Interesse für das religiöse Element in seiner Heimat. Dadurch stellt er sich auf eine Ebene mit seinen Zeitgenossen, die ähnlich dachten. Dieses Interesse war ein überaus intimes (Huber 1981: 50–51).</p> <p>In weiterer Folge spricht er davon, dass dies ein typisches Merkmal jener Tage war.</p>	<p>☞ Vor der Quellenangabe in Klammern wird kein Punkt gesetzt, sondern erst nach der schließenden Klammer.</p>

27. Anführen von Textstellen aus literarischen Werken, die in der Arbeit analysiert werden und länger als ein Satz sind	Wörter: kursiv (italic). Absatz: Blocksatz, linker Einzug: 0,7 cm, ohne Einzug der ersten Zeile. Abstand: Nach: 3 Pt. Jeden Absatz somit also um 0,7 cm links einrücken und mit einer Schriftgröße von 10 Pt. schreiben; die erste Zeile dabei nicht einrücken. Hervorhebung von Wörtern in diesem kursiv geschriebenen Text: fett (bold, masna slova)	<p>Im nächsten Satz jedoch schlägt er sich auf ihre Seite, was keineswegs zufällig ist, denn dadurch eröffnen sich ihm neue Möglichkeiten.</p> <p><i>Seine Seite lag bereits im Schatten, nur von Zeit zu Zeit zeigte sich die Sonne. Der Himmel war wolkenverhangen, und über das Land brauste ein heftiger Sturm</i> (LIEBE AN EINEM FERNEN ORT, 45).</p> <p>Sie befand sich in einem tranceähnlichen Zustand. Wie groß ihre Liebe war, lässt sich nur schwer beurteilen: <i>Als er jedoch kam, zeigte sie sich abweisend.</i></p>	<p>Im kursiven Text die Satzzeichen bitte nicht kursiv, sondern normal (d. h. unmarkiert) setzen.</p> <p>Ein Punkt am Ende eines Zitates wird erst nach der schließenden Klammer gesetzt</p>
28. Literaturangaben im Text	Nach folgendem Muster: (Navratil 2007: 274).	Dieser Vorgang bezieht sich auf eine Erweiterung des Betätigungsfeldes, womit er ihr die Grenzen aufzuzeigen meinte (Navratil 2007: 274).	
29. Navodenje izvora iz interneta		Wiener Abkommen 1850-www: Wiener Buchsprachen-Abkommen. – In: <i>Balkanski književni glasnik</i> . – In: http://www.balkanwriters.com/broj5/beckidogovor5.htm . Stand: 10.7.2009. Mazedonisch-www: Mazedonisch. – In: http://www.sprachensteckbriefe.at/index.php?id=124 . Stand: 15.6.2009. Sprache und Politik-www: Sprache und Sprachpolitik auf dem Gebiet Ex-Jugoslaviens. – In: http://www.kas.de/wf/doc/kas_12611-544-1-30.pdf . Stand: 30.6.2008.	<p>Im Haupttext und in den Fußnoten bitte keine Links setzen, sondern nur im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis am Ende der Arbeit. Für zitierte Quellen aus dem Internet bitte ein Keyword wählen und nach diesem -www. Schreiben, z. B.: Mazedonisch-www: Wiener Abkommen 1850-www: Den Link bitte ohne Unterstreichung anführen. Am Ende das Datum anführen, an dem der Link eingesehen wurde.</p>
c) Zeichen			
30. Hinweis auf von der Autorin / vom Autor eines Beitrages ausgelassenen Text	[...]	<p><i>Er konnte sich an Liebe nicht erinnern [...] Es war einfach zu viel Zeit vergangen, und er wähnte sich verloren in Raum und Zeit</i> (LIEBE AN EINEM FERNEN ORT, 49).</p>	<p>In einem Zitat innerhalb eines hervorgehobenen Textes werden die drei Punkte normal (nicht kursiv oder fett) geschrieben. Von einer Autorin / einem Autor des Originals gesetzte drei Punkte bleiben unverändert.</p>

31. Anführungszeichen	„_____“	Es ist interessant, dass sie sich nicht daran erinnern mochte, doch eines Tages wurde ihr plötzlich alles klar: „So kann es nicht weitergehen“ (Burger 2005: 399).	☞ <u>Hinweis</u> : Für die öffnenden Anführungszeichen ” bitte keinesfalls zwei Beistriche schreiben.
32. Halbanführungszeichen	‘ _____ ’	„In einem Brief an seinen Freund in Wien verwies er auf sie und bezeichnete sie als ‘nachtragende Persönlichkeit’, von der er dennoch nicht lassen konnte“ (Schwarz 1979: 566).	Halbanführungszeichen (visuell gegenseitig zueinander hingewandt) werden ausschließlich für zwei Dinge benötigt: a) für ein Zitat innerhalb eines Zitats, b) für semantische Erklärungen (Erläuterungen, Bedeutungen).
33. Gedankenstrich	—	Die Antwort war – positiv.	Einen Gedankenstrich erhält man, wenn man gleichzeitig die Tasten „Steuerung“ und das „Minuszeichen“ ganz rechts oben auf dem Zahlenblock betätigt.
34. Gedankenstrich zwischen Seiten- und Jahreszahlen	—	Andrić schrieb eine ganze Reihe von Erzählungen mit hohem literarischem Wert (Eckert 1999: 178–180). Ivo Andrić (1892–1975).	
35. Schrägstrich zwischen zwei Wörtern		Auto/PKW kurze Version / lange Version	☞ Wenn ein Schrägstrich zwischen zwei Lexemen gesetzt wird, befindet sich <u>links und rechts von ihm kein Abstand</u> . Steht ein Schrägstrich jedoch zwischen zwei oder mehreren Wörtern, dann wird links und rechts von ihm jeweils ein Leerzeichen gesetzt.
36. Fußnoten	Größe: 10 Pt. Einzug (erste Zeile): 0,7 cm, einfacher Zeilenabstand, Abstand zwischen Absätzen 3 Pt. Die Fußnotentrennlinie weist ebenfalls einen Einzug der ersten Zeile von 0,7 cm auf.	¹ Bruder Marko war wahrlich traurig, als es ihm nicht gelang, die Seele des Unglücklichen zu retten. Daraus wird ersichtlich, dass Andrić mitteilen wollte: Nicht jeder Mensch ist so, wie es den Anschein hat.	

5. Ende des Textes			
37. Reihenfolge des Quellen- und Literaturverzeichnisses		Zuerst kommen die Quellen-, dann die Literaturangaben.	Die Verwendung folgender Begriffe wird empfohlen: Quelle(n) Literatur Zitierte Literatur Diese Begriffe werden zentriert geschrieben, ohne Einzug der ersten Zeile und mit normalen (d. h. unmarkierten) Buchstaben, mit einer Schriftgröße von 11 Pt. Vor und nach diesen Wörtern wird jeweils eine Leerzeile gesetzt.
38. Literaturverzeichnis	a) Monografien	a) Maier 1974: Maier, Johann. <i>Die große Sprachsynthese</i> . Düsseldorf.	Geschrieben werden die Literaturangaben mit einem hängenden Einzug von 0,7 cm. Der Abstand zwischen den einzelnen Titeln beträgt (wie auch sonst) 3 Pt. Im Literaturverzeichnis bitte auf die Quelle (Band, Zeitschrift u. a.) mit dem großgeschriebenen Wort In , gefolgt von einem Doppelpunkt verweisen.
	b) Artikel in einem Buch, Band oder in einer Zeitschrift	b) Schmidt 1981: Schmidt, Barbara. Ost und West in den Erzählungen von Ivo Andrić. In: Bachner, Marion (Hg.). <i>Kritiker über Andrić</i> . Bern. S. 50–58.	
	c) Internet izvor	c) Gralis-Korpus: http://www-gewi.kfunigraz.ac.at/gralis . Stand: 15. Juni 2010.	
39. Bibliografische Einheit mit mehreren Ausgaben		a) Hinteregger 1974 ⁵ : Hinteregger, Klaus. <i>Der große Überblick über die Weltliteratur</i> . Berlin.	Anstelle von Formulierungen, wie etwa „siebente, neubearbeitete und ergänzte Auflage“ einfach nach dem Erscheinungsjahr mit einer hochgestellten Zahl auf die Auflage verweisen, z. B.: Michel 2013 ⁷ : Michel, Petra. <i>Das Wort zur rechten Zeit</i> . München.
40. Unterscheidung zwischen von einer Autorin / einem Autor in einem Jahr erschienenen Arbeiten		Prüller 2012 ^a : Prüller, Peter. <i>Erzählung ...</i> Prüller 2012 ^b : Prüller, Peter. <i>Gespräch ...</i> Prüller 2012 ^c : Prüller, Peter. <i>Versuch ...</i>	Die Buchstaben a, b, c... hochgestellt setzen.

<p>41. Textende</p>	<p>Am Ende der Arbeit ergehen ein Resümee in einer „großen“, d. h. weit verbreiteten Sprache und Kontaktdaten der Autorin / des Autors. Dieser Teil hat folgende Struktur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Links oben: Vor- und Nachname der Autorin / des Autors (in Klammer dahinter Wohn- bzw. Dienstort), 2. Text des Resümees (maximal eine halbe Seite), 3. Kontaktdaten: Schriftgröße: 10. Abstand zwischen den Absätzen 3 Pt. Umfang der Kontaktdaten: nach Wunsch der Autorin / des Autors. 	<p>Gerhard Egger (St. Pölten)</p> <p>Die grammatischen Korrelationen und das Problem der Zustandskategorie</p> <p>Der Autor beschäftigt sich mit der sog. Zustandskategorie. Sich auf V. Vinogradov und die älteren russischen Autoren berufend, stellt er zunächst fest, dass die 'Zustandskategorie' nach ihrer Position im Satz bestimmt wird (sie hat prädikativische Funktion) und betrachtet schließlich den Status dieser Einheiten im System der Wortarten. Der Autor zieht den Schluss, dass unter den slawischen Sprachen eigentlich nur das serbische <i>žao</i> im Satztypus <i>Žao mi je</i> oder <i>Milanu je bilo žao</i> die Bezeichnung einer besonderen Wortkategorie verdient. Das bedeutet, dass in den slawischen Sprachen eine eigene syntaktische Position als Bedingung für das Bestehen der Zustandskategorie vorhanden ist, dass jene jedoch erst in den ersten Anfängen und lexikalisch noch völlig ungeformt ist.</p> <p>e</p> <p>Gerhard Egger Institut für Problemerkorschung Hans-Maier-Straße 6 55000 St. Pölten Tel.: +456 23 634 643, 623 723 Fax: +456 23 612 239 gerhard.egger@zutojevo.at http://www-zdriev.yg/kaft/</p>	<p>Maximal eine halbe Seite (fünf bis maximal 20 Zeilen) in einer weit verbreiteten Sprache.</p> <p>☞ Wörter wie <i>Zusammenfassung</i>, <i>Abstract</i>, <i>Resümee</i> bitte nicht schreiben.</p> <p>Am Ende jedes Beitrages muss ein Resümee <u>in englischer Sprache</u> stehen (neben einem gegebenenfalls anderssprachigen). Das englische Resümee muss von einem Native Speaker angefertigt oder durchgesehen werden und am Ende mit folgendem Satz versehen werden: Das englische Resümee wurde von einem Native Speaker übersetzt/durchgesehen _____ (Vor- und Nachname, Ort).</p>
----------------------------	---	---	---

KAPITÄLCHEN (KAPITALKA, SMALL CAPS)

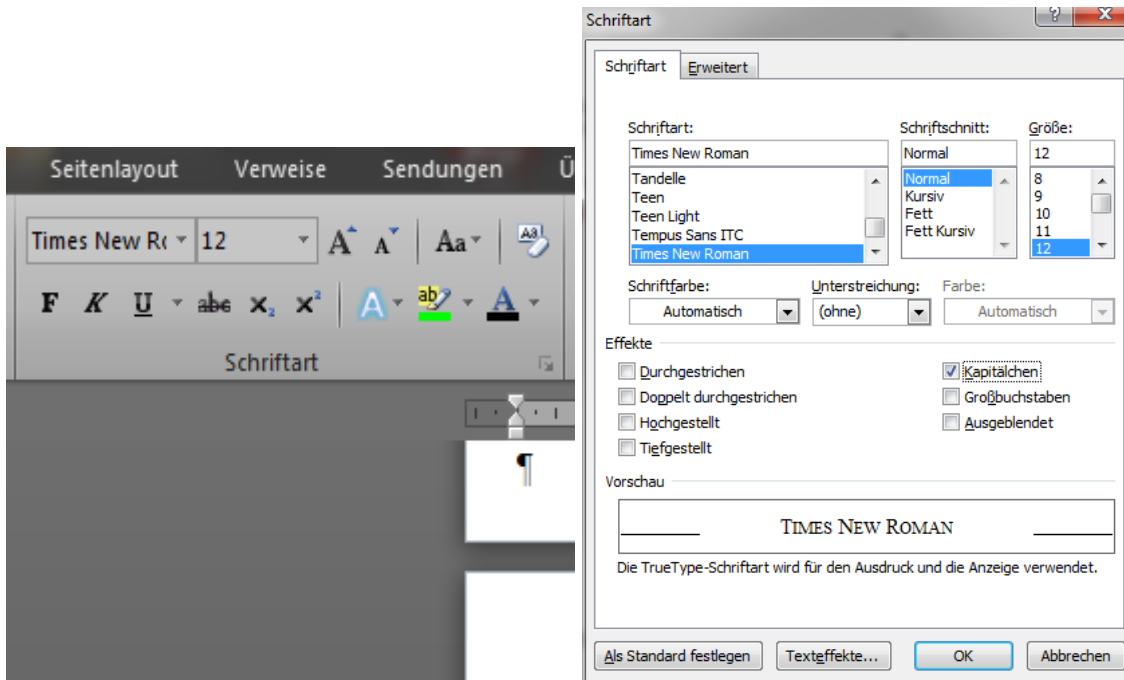
Russisch: малые прописные, капительные буквы, капитель; вид шрифта, в котором печатные буквы имеют начертание заглавных (прописных), а размер – малых (строчных).

In Word können **Kapitälchen** (wie etwa: **Put Alije Đerzeleza**) auf **zwei Arten** erhalten werden.

1. Mit Betätigen von **Steuerung (Strg) + Shift + Q**.

Zuerst gilt es das entsprechende Wort / die entsprechenden Wörter zu markieren und sodann diese drei Tasten zu drücken, wobei man zuerst gemeinsam **Steuerung** und **Shift** und daraufhin **Q** betätigt.

2. Man markiert das entsprechende Wort / die entsprechenden Wörter, die man in Kapitälchen geschrieben haben möchte, z. B.: Gesammelte Erzählungen. Sodann klickt man auf Schriftart und setzt ein Häkchen ins Feld „Kapitälchen“:



Nun erscheint/erscheinen das entsprechende Wort / die entsprechenden Wörter in Kapitälchen: GESAMMELTE ERZÄHLUNGEN.

Gespernte, erweiterte Schrift

En: **expanded**

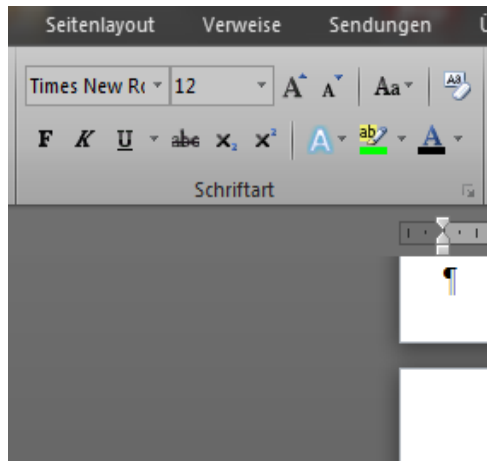
BKS: **спационірана, разву́чена слова**

Ru: **разреженный интервал**

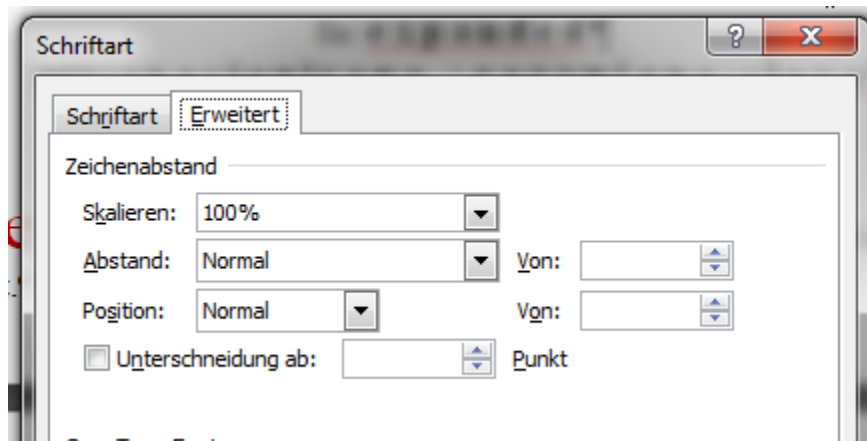
Die **gespernte Schrift** (z. B.: **fremde Sprache, fremde Literatur**) bitte nicht manuell produzieren, indem man nach jedem Buchstaben ein Leerzeichen setzt.

Man betätigt stattdessen nach Markieren des entsprechenden Wortes / der entsprechenden Wörter folgende Befehle:

1. Schriftart



2. Erweitert



3. Nun wählt man in der Rubrik „Abstand“ die Option „Erweitert“ aus und trägt rechts „3 Pt.“ ein.

