



Titel in Book Antiqua 16 Pt setzen und nicht länger als zwei Zeilen

Vorname & Name des Autors / der Autorin / der Autoren

Veröffentlicht am XXXXX

Zusammenfassung

Wir empfehlen, dieses formatierte Template zu nutzen, um direkt Ihren Beitrag für die Zeitschrift in dieser Vorlage-datei zu verfassen. Das spart Ihnen und der Redaktion viel Zeit und Mühen. Sie können einfach den vorhandenen Text durch Ihren eigenen ersetzen und die bestehende Formatierung beibehalten. Die Zusammenfassung gibt mit max. 200 Wörtern einen kurzen Überblick über den Artikel und darf keine separaten Absätze enthalten. Idealerweise stellt die Zusammenfassung die Forschungsfrage, den theoretischen und methodischen Hintergrund des Artikels und das zur Illustration verwendete Fallbeispiel dar. Außerdem enthält sie ein Resümee der zentralen Argumente und Ergebnisse. Die Zusammenfassung und der Artikel sind in der gleichen Sprache verfasst, andere Sprachen werden ggf. von der Redaktion hinzugefügt.

1. Format des Dokuments

Das Dokument hat die folgenden Seitenrandabstände: oberer Rand 3 cm, unterer Rand 3 cm, linker und rechter Rand 3 cm. Die erste Seite beinhaltet eine Kopf- und eine Fußzeile. Die Kopfzeile enthält das Logo der Zeitschrift, den Titel des Beitrags, den Namen des Autors/der Autorin/der Autoren und das Datum der ersten Onlineveröffentlichung des Artikels. Die Fußzeile beinhaltet den Namen und die Institution eines Autors / einer Autorin als Kontaktperson, den zitierbaren Publikationstitel und die urheberrechtlichen Informationen. Die Seiten sind nummeriert und beginnen mit der zweiten Seite.

2. Überschriften: Die Hauptüberschrift

Das Layout der Zeitschrift sieht zwei Ebenen von Überschriften vor. Die Hauptüberschriften dienen dazu, die Hauptteile des Artikels voneinander zu trennen. Um die übermäßige Verwendung von Untertiteln zu vermeiden, werden nur Hauptüberschriften nummeriert. Die Hauptüberschrift darf nicht länger als eine Zeile sein. Das Literaturverzeichnis wird nicht als eigenes Kapitel nummeriert.

Korrespondierende Autorin: Loretta Muster, Universität X.

Um diesen Artikel zu zitieren: Muster, Loretta. 2023. „Layout criteria for the journal ARGOS.“ *ARGOS* 2 (1), 1-3.

DOI: XYZ123.

 Lizenz durch ARGOS und die Autorinnen / Autoren. Besuchen Sie <https://www.journal-argos.org>.

Überschriften zweiter Ordnung

Überschriften zweiter Ordnung werden verwendet, um Abschnitte innerhalb einer Hauptüberschrift voneinander zu trennen. Sie werden in der Regel verwendet, um verschiedene Aspekte eines Arguments darzustellen.

Überschriften zweiter Ordnung: Einige nähere Bestimmungen

Werden Überschriften zweiter Ordnung verwendet, so braucht man mindestens zwei davon. Die Möglichkeit einer Überschrift dritter Ordnung gibt es nicht. Autorinnen/Autoren sollten versuchen, ihre Ideen in einer kohärenten Erzählung zu strukturieren. Die Verwendung von Überschriften sollte nicht den Fluss der Argumentation unterbrechen.

3. Textkörper

Der Textkörper besteht aus verschiedenen Elementen: Wörter, Absätze und Zitate. Die Form jedes dieser Elemente wird im ersten unteren Abschnitt definiert. Der folgende Abschnitt befasst sich mit spezifischen Stilelementen, die die Form, Grammatik und Zeichensetzung betreffen.

Elemente des Textes

Die Schriftart für den Fließtext ist Calibri Light mit Schriftgröße 11,5pt. Absätze im Hauptteil des Artikels werden durch einen Zeilenabstand 1,2 Pt getrennt, der Beginn eines Absatzes erhält keinen gesonderten Einzug. Absätze sollten in sich geschlossene Sinneinheiten sein. Jeder Absatz enthält eine zentrale Idee, ein Argument oder ein Beispiel. Absätze sollten nicht länger als fünfzehn Zeilen und nicht kürzer als drei Zeilen sein.

Direkte Zitate innerhalb des Textes werden in „doppelte Anführungszeichen“ gesetzt (Referenz, siehe unten). Zitate innerhalb von Zitaten „müssen mit ‚einfachen Anführungszeichen, gekennzeichnet werden, wie hier gezeigt“. Die Anführungszeichen entsprechen stets der Sprache des Artikels in [ARGOS](#). Zitate, die länger als drei Zeilen sind, können wie folgt zitiert werden:

“ Ein längeres Zitat wird durch ein Anführungszeichensymbol in der gleichen Farbe wie die Hauptüberschrift eingeleitet. Die Einrückung beträgt 1 cm auf jeder Seite und die Schriftgröße ist 11 Pt. Das Zitat wird nicht in Anführungszeichen gesetzt. Direkte Zitate, die kürzer als zwei Zeilen sind, werden innerhalb des Textes in Anführungszeichen gesetzt. Längere direkte Zitate werden in der hier dargestellten Zitierweise dargestellt. Die Quellenangabe wird am Ende des Zitats, nach dem Schlusspunkt, genannt. (Muster 2021: 21)

Der einleitende Satz endet mit einem Doppelpunkt, wenn es sich beim Zitat um einen vollständigen Satz handelt (wie im obigen Beispiel). Der einleitende Satz endet mit einem Komma, wenn das Zitat den einleitenden Satz fortsetzt. Auslassungen werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Ergänzungen und Erklärungen bei Zitaten werden ebenfalls in eckige Klammern gesetzt [sic!], ggf. mit Nennung der Autorin/Autoren mit Namenskürzel [bei den Argonauten: AK].

Stilrichtlinien

AYGOS verlangt einen inklusiven Sprachgebrauch gemäß den anerkannten Konventionen in der jeweiligen Sprache. Die Zeitschrift verwendet einheitliche stilistische Kriterien für alle Sprachen. Einige Ausnahmen werden im Folgenden aufgeführt. Die folgende Aufzählung veranschaulicht, wie Listen verwendet werden:

- Aufzählungslisten werden mit einem langen Gedankenstrich eingeleitet. Auf der linken Seite gibt es einen Einzug von 1 cm. Jedes Element der Liste endet mit einem Punkt oder mit einem Semikolon, wenn die Liste eher einer Aufzählung ähnelt. Der letzte Punkt in der Liste ist mit einem Punkt abzuschließen. Die gleichen Kriterien gelten für nummerierte Listen.
- Bei einem direkten Zitat werden grammatikalisch notwendige Kommata „innerhalb des Zitats,“ wie in diesem Satz gezeigt, gesetzt. Satzzeichen, die Teil des Zitats sind, sollten immer innerhalb der Anführungszeichen stehen. Folgt auf ein wörtliches Zitat ein Verweis in Klammern, dann steht das Satzzeichen „hinter dem Verweis“ (Verweis), wie in diesem Beispiel gezeigt. Andere *zusätzliche* Satzzeichen, wie der Doppelpunkt oder das Semikolon, stehen immer außerhalb des direkten Zitats. Es werden runde „Anführungszeichen“ verwendet (keine typographischen).
- Alle Satzzeichen richten sich immer nach der Sprache des Artikels und werden auch in Zitaten entsprechend angepasst (z.B. bei Leerzeichen von frz. Anführungszeichen, Bindestrichen etc.)
- Fußnoten sind in der Regel das letzte Element am Ende eines Satzes oder Halbsatzes, wie hier gezeigt.¹ Fußnoten werden nach den Satzzeichen und außerhalb der Anführungszeichen gesetzt.
- Um ein Wort oder einen Ausdruck zu betonen oder um anzuzeigen, dass ein Wort oder ein Ausdruck auf *unkonventionelle* Weise verwendet wird, wird die Kursivschrift verwendet. Der Gebrauch von Anführungszeichen für diese Zwecke ist zu vermeiden.
- Wörter aus Fremdsprachen und diakritische Umschriften werden *kursiv* gesetzt.
- Zahlen zwischen eins und zwölf werden in Buchstaben geschrieben, mit Ausnahme von Maßangaben, wie z. B. 5 cm. Zahlen über zwölf werden als Ziffern und entsprechend der englischen Verwendung von Kommas und Punkten für Dezimalzahlen geschrieben. Zum Beispiel steht 1.429,5 für „eintausend-vierhundertneunundzwanzig Komma fünf“.
- Jahrhunderte und Jahre werden in arabischen Zahlen geschrieben, z. B. das 18. Jahrhundert. Datumsangaben werden nach der Form TT/Monat/JJJ geschrieben, z. B. 20. Mai 1305.

¹ Fußnoten sollten sparsam und mit dem Ziel verwendet werden, weitere Informationen zu liefern. Die Schriftgröße in Calibri Light beträgt 10 Pt. Die zweite Zeile einer Fußnote wird bündig eingerückt. Fußnoten sollen nicht über mehrere Seiten gesplittet werden.

- Sätze innerhalb von Bindestrichen werden mit einem Gedankenstrich mit Leerzeichen geschrieben, wie das Beispiel im folgenden Satz zeigt. Dieses Beispiel – eines von vielen möglichen – zeigt auf, wie Gedankenstriche zu verwenden sind.
- Der kurze Bindestrich wird z.B. für Seitenzahlen verwendet, z.B. 35-40.
- Orthographische Fehler in Zitaten werden durch ein „[sic!]“ gekennzeichnet. Historische Rechtschreibungen in Zitaten und Titeln werden allerdings weder korrigiert noch durch ein „[sic!]“ gekennzeichnet.

Es kann sowohl die deutsche als auch die schweizerische Rechtschreibung verwendet werden (z.B. in Bezug auf die Verwendung von „ß“), diese sollten jedoch innerhalb eines Artikels konsistent angewandt werden. Es wird erwartet, dass die Autorinnen und Autoren, eine verständliche Sprache verwenden und unnötigen, übermäßigen oder demonstrativen Gebrauch von Fachjargon vermeiden.

4. Zitate im Fließtext und Literaturverzeichnis

In diesem Abschnitt wird das erforderliche Format für Zitate im Fließtext und für das Literaturverzeichnis beschrieben. Generell basieren alle Verweise auf dem *Chicago Manual of Style*, 17. Auflage. Es gibt nur kleine Anpassungen, um die Literaturangaben klarer zu gestalten und der spezifischen Verwendung in anderen Sprachen als dem Englischen gerecht zu werden, z. B. in Bezug auf die Großschreibung.

Referenzen

Alle Referenzen im Text werden in Klammern gesetzt und verwenden das Autor-Jahres-System. Referenzen, die auf ein ganzes Buch oder einen Artikel als allgemeine Referenz verweisen, beinhalten keine Seitenzahlen (Lattin 1995). Direkte Zitate und spezifische Verweise beinhalten immer die Seitenzahl oder den Seitenbereich; die Jahreszahl und die Seitenzahl oder der Seitenbereich werden durch einen Doppelpunkt getrennt; Seitenzahlen werden ohne Leerzeichen durch einen einfachen Bindestrich verbunden (Lattin 1995: 23-24). Mehrere Verweise werden durch ein Semikolon getrennt (Lattin 1995; Wolff 1997). Ausdrücke wie „siehe auch“, „vgl.“, „ebd.“, „id.“, „idem“, „f.“, „ff.“, oder „a.a.O.“ sind zu vermeiden. Falls erforderlich, muss die vollständige Referenz wiederholt werden.

Abgekürzte Zitierformen sind zulässig, wenn der Name der Autorin/des Autors bereits im Text erwähnt wird. Betrachten Sie das folgende Beispiel, in dem Lattin mit der Aussage „eine wichtige Tatsache“ zitiert wird (1995: 23-24). Es ist auch möglich, sich auf die Arbeit von Wolff (1997) zu beziehen, wie dieser Satz zeigt. Veröffentlichungen derselben Autorin/desselben Autors, die im selben Jahr erschienen sind, werden mit den Buchstaben a, b, ... nach dem Erscheinungsjahr ohne Leerzeichen unterschieden (Lattin 1995a). Verweise auf Werke gleicher Autorinnen/Autoren, werden durch einen Strichpunkt getrennt, ohne den Namen der Autorin/des Autors zu wiederholen (Lattin 1995a; 1995b; 1999). Bei mehreren Autorinnen/Autoren mit gleichem Familiennamen wird das Initial des Vornamens genannt (C. Geertz 1963; A. Geertz 2005).

Bei Publikationen mit zwei oder drei Autorinnen/Autoren werden die Namen aller Autorinnen/Autoren genannt; sie werden durch einen Schrägstrich „/“ getrennt (Filbert/Norris/Pattinson 2015). Bei Publikationen mit mehr als drei Autorinnen/Autoren wird nur der Name der ersten Autorin/des ersten Autors genannt, gefolgt von der Abkürzung „et al.“ (Murkowski et al. 2019). Die Quellen werden zuerst nach dem Datum und dann in alphabetischer Reihenfolge geordnet (Wolff 1997; James/Rowan 2012).

Literaturverzeichnis

Im Folgenden finden Sie Beispiele für bibliographische Einträge für Bücher, Artikel, Sammelbände, Kapitel in Sammelbänden, Lexikonartikel und Webseiten. Das Literaturverzeichnis ist in alphabetischer Reihenfolge und dann nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Der Name der Autorin/des Autors ist in jedem Eintrag enthalten, ein zweiter Vorname wird stets abgekürzt. Der Titel eines selbstständigen Werkes (Monographie, Sammelband, Zeitschriften, Lexika) wird kursiv gesetzt, unselbständige Werke (Zeitschriftenaufsätze, Sammelbandbeiträge, Lexikonartikel) werden in Anführungszeichen gesetzt. Eine Folgeauflage wird als Hochzahl an der Jahreszahl, bei Lexika am Titel markiert, darauf folgt die Bandnummer (wie bei Seiwert 2004). Da Abkürzungen für Werke (wie Lexika und Zeitschriften) international oft nicht erschließbar sind, bitten wir darum, alle Werktitel auszuschreiben oder ggf. ein Abkürzungsverzeichnis anzufügen. Es ist zu beachten, dass einzelne Bände bei Lexika häufig spezifische Publikationsdaten haben. Auf die Artikelangaben in Sammelwerken und Lexika folgt ein „In“ (ohne Doppelpunkt).

Abkürzungen wie „Hg.“, „Übers.“, „hg. von“ etc. werden immer in der Sprache des Beitrages in **ARGOS** aufgeführt (unabhängig von der Sprache der referierten Quelle). Seitenangaben werden im Deutschen mit einem kurzen Bindestrich verbunden.

Bei Verlagen mit verschiedenen Standorten wird nur der erste Standort genannt. Bei fehlenden Angaben sind die folgenden Abkürzungen zu verwenden: [o. V.] ohne Verfasser/in; [o. O.] ohne Ort; [o. J.] ohne Jahr; [o. T.] ohne Titel. Ist tatsächlich keine Verfasserin / kein Verfasser identifizierbar, dann ist ggf. eine Zuordnung zum Publikationsorgan oder einer entsprechenden Institution zulässig (Watchtower 2012; Vatikan 2022). Es werden alle beteiligten Personen einer Publikation aufgeführt und nicht durch „et al.“ ersetzt.

Wissenschaftliche Online-Zeitschriften werden wie gedruckte Zeitschriften ohne Angabe der Webadresse angegeben. Texte auf Webseiten sollen neben der Webadresse nach Möglichkeit die Autorin / den Autoren, die Jahresangabe der Textentstehung oder Seitenversion und das Abrufdatum (im Format TT/MM/JJJJ, am Schluss, in Klammern) angeben, wie in Wagner (2000), damit ggf. die Recherche über das Internetarchiv erleichtert wird.

Wir empfehlen, wann immer möglich, ebenfalls die DOI-Nummer anzugeben; dies sollte dann jedoch konsistent für alle Literaturangaben eines Beitrages gelten. Das Jahr der Erstveröffentlichung in der Originalsprache kann, wenn relevant, in eckigen Klammern nach dem Jahr der Veröffentlichung angegeben werden. Der Name der Übersetzerin/des Übersetzers kann,

wenn relevant, nach dem Titel der Veröffentlichung hinzugefügt werden. Folgende Abkürzungen sind dabei empfohlen: „Hg.“, „hg. von“, und „übers. von“ Jede Literaturangabe endet mit einem Punkt.

Literaturverzeichnis

- Blanc, Julia / Fabian Huber / Jens Köhrsen, Hg. 2022. *Global Religious Environmental Activism: Emerging Conflicts and Tensions in Earth Stewardship*. London: Routledge
- Cobb, Jennifer J. 1998. *Cybergrace. The Search for God in the Digital World*. New York: Crown.
- Grieser, Alexandra K. / Jay Johnston, Hg. 2017. *Aesthetics of Religion. A Connective Concept*. Berlin: De Gruyter.
- Geier, Uwe / Jürgen Fritz / Ramona Greiner / Michael Olbrich-Majer. 2016. „Die Biologisch-Dynamische Wirtschaftsweise.“ In *Ökologischer Landbau. Grundlagen Wissensstand und Herausforderungen*, hg. von Bernhard Freyer. Bern: UTB, 101-123.
- Gronauer, Claudia. 1996. „Todesanzeigen in Tübingen 1872-1993: Kommunikative Funktion und religiöse Inhalte.“ *Zeitschrift für Religionswissenschaft* 4 (2), 179-207.
- Iannaccone, Laurence. 1994. „Why strict churches are strong.“ *American Journal of Sociology* 99 (5), 1180-1211. <https://doi.org/10.1086/230409>.
- Lincoln, Bruce. 1999. „Theses on method.“ In *The Insider/Outsider Problem in the Study of Religion*, hg. von Russell T. McCutcheon. London: Cassell, 395-398.
- Seiwert, Hubert. 2004. „Religionswissenschaft. II. Verfahrensweisen.“ In *Religion in Geschichte und Gegenwart*⁴ 7, 403-404.
- Vatikan. 2022. *Der Heilige Stuhl*. <https://www.vatican.va/content/vatican/de.html> (16.02.2022).
- Wagner, Uwe. 2000. „Eine kurze Chronik des Vereins für Transkommunikations-Forschung anlässlich des 25-jährigen Vereinsjubiläums.“ www.vtf.de/chronik.shtml (23.01.2022).
- Watchtower. 2012. „Carry On as Kingdom Citizens!“ *The Watchtower* 78, 15.08.2012, 14.
- Weber, Max. 1978 [1921]. *Economy and Society. An Outline of Interpretive Sociology*, übers. von Guenther Roth / Claus Wittich. Berkeley: University of California Press.
- Yelle, Robert A. 2006. „Ritual and religious language.“ In *Encyclopedia of Language & Linguistics*, hg. von Ron Asher. Amsterdam: Elsevier, 633-640.

Über die Autorin/den Autor

Prof. Dr. **Loretta Muster** wird gebeten, eine Kurzbiografie von maximal 50 Wörtern und eine E-Mail-Adresse anzugeben. Die Kurzbiografie wird am Ende des Artikels, nach dem Literaturverzeichnis, ohne Titel platziert. Die E-Mail-Adresse wird nach der Veröffentlichung des Artikels nicht mehr aktualisiert. Im Falle mehrerer Autorinnen/Autoren wird auf die Angaben der korrespondierenden Autorin, des

korrespondierenden Autors in der Fußzeile der ersten Seite verwiesen. Alle Beteiligten werden jedoch aufgefordert, eine Kurzbiografie und eine E-Mail-Adresse anzugeben.

E-Mail: loretta.muster@uni-referenz.edu

Danksagung

Nach den Informationen zur Autorin, zum Autor können Danksagungen angeführt werden.

Abstract in English

The English abstract for all articles other than English stands at the very end and provides a short overview of the article in a maximum of 200 words. The abstract must be a single paragraph. Ideally, the abstract should present the research question, the theoretical and methodological background of the article, and the case study used to illustrate it. It should also provide a summary of the central arguments and results. The abstract must be in the same language as the article. Other languages will be added by the editors if necessary.