

Bestimmungen zur Veröffentlichung der „Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik (SrJGG)“

8. 6. 2019

Geändert am 23. 5. 2025

(Offiziell gilt nur die japanische Fassung)

§ 1 (Ziel)

In diesen Bestimmungen werden die Einzelheiten über die Veröffentlichung der „Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik (SrJGG)“ festgelegt.

§ 2 (Titel und Zeitpunkt der Veröffentlichung)

Die Japanische Gesellschaft für Germanistik (JGG) unterstützt die Veröffentlichung von Beiträgen, die auf den Vorträgen und den anschließenden Diskussionen der Symposien basierend das Verständnis des jeweiligen Gesamthemas vertiefen. Zu diesem Zweck dient die obenstehende Schriftenreihe. Aufgenommen werden ausschließlich unveröffentlichte Beiträge.

2. Der japanische Titel der Schriftenreihe ist 「日本独文学会研究叢書」 (Nippon Dokubungakkai Kenkyû Sôsho), der deutsche Titel ist „Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik (SrJGG)“.

3. Die Veröffentlichung erfolgt in Form einer PDF-Datei, die das Suchen, Kopieren und Drucken erlaubt, und wird auf der Webseite der JGG zum Herunterladen bereitgestellt.

4. Die Veröffentlichung erfolgt ein Jahr nach dem jeweiligen Symposium.

5. Die Symposiumsbeiträge der Frühjahrstagung erscheinen zur jeweilig nächsten Frühjahrstagung; die Symposiumsbeiträge der Herbsttagung erscheinen zur jeweilig nächsten Herbsttagung.

§ 3 (Antragsverfahren)

1. Gleichzeitig zum Auftrag zur Veranstaltung eines Symposiums werden die „Informationen zur Veröffentlichung der SrJGG“, der „Antrag auf Veröffentlichung in der SrJGG“ sowie die „Bestimmungen zur Veröffentlichung der SrJGG“ auf der „Seite für die Referent*innen“ der JGG-Webseite veröffentlicht.

2. Die auf dem Symposium vortragenden Personen bestimmen eine/n verantwortlichen Herausgeber/in sowie seine/n Vertreter/in. Der/die verantwortliche Herausgeber/in stellt innerhalb eines Monats nach dem Ende des Symposiums über die „Seite für die Referent*innen“ basierend auf dem Formular „Antrag auf Veröffentlichung in der Studienreihe der JGG“ einen Antrag auf Veröffentlichung.

3. Nach Eingang des Antrags berät der Vorstand der JGG über die Zulässigkeit der Veröffentlichung. Falls Symposiumsbeiträge, deren Veröffentlichung beantragt wird, erheblich von den Standards wissenschaftlicher Diskussion abweichen oder aus anderen Gründen als unangemessen für die Veröffentlichung in der SrJGG

befunden werden, kann der Antrag nach Beratung vom Vorstand abgelehnt werden.
4. Nach Prüfung durch den Vorstand informiert das zuständige Vorstandsmitglied der JGG den/die verantwortliche/n Herausgeber/in umgehend über die Entscheidung zur Veröffentlichung. Für die Redaktion der zur Veröffentlichung angenommenen Beiträge werden das Handbuch „SrJGG-Anleitung“ sowie die Formatvorlage (Word-Format) auf der „Seite für die Referent*innen“ der Webseite der JGG zur Verfügung gestellt.

§ 4 (Erstellung des Manuskripts)

1. Die Redaktion erfolgt durch den/die verantwortliche/n Herausgeber/in sowie die beitragenden Autoren.
2. Ein gesonderter Text, der Inhalte und Ergebnisse der Diskussion im Rahmen des Symposiums dokumentiert, wird zusätzlich zu den Beiträgen der Vortragenden veröffentlicht. Der Umfang soll zwei bis vier Seiten betragen.
3. Auf Grundlage eines auf Japanisch (Deutsch) abgehaltenen Symposiums kann eine Monografie in deutscher (japanischer) Sprache erstellt werden.
4. Es ist möglich, maximal einen Beitrag eines am Symposium unbeteiligten Autors aufzunehmen, insofern der Beitrag inhaltlich in engem Zusammenhang mit dem Gesamtthema des Symposiums steht.
5. Der Gesamtumfang des Heftes soll in der Regel 80 Seiten betragen und darf grundsätzlich 100 nicht überschreiten.
6. Genauere Hinweise zur Anfertigung des Manuskripts sind unter „SrJGG-Anleitung“ aufgeführt.

§ 5 (Erstellung der Datei zur Veröffentlichung)

1. Für die Symposien der Frühjahrstagung ist die erstellte PDF- Datei zur Veröffentlichung bis zum 20. Dezember desselben Jahres, für die Symposien der Herbsttagung bis zum 20. Mai des Folgejahres jeweils über die „Seite für die Referent*innen“ einzureichen. Bezüglich der Dateigröße sind die Vorgaben in der „SrJGG-Anleitung“ strikt zu befolgen.
2. Das zuständige Vorstandsmitglied überprüft die eingereichte PDF-Datei. Falls grobe Abweichungen von den Standards wissenschaftlicher Diskussion oder für eine Aufnahme in die SrJGG unangemessene Formulierungen festzustellen sind, behält sich der Vorstand vor, nach Beratung eine Überarbeitung des Textes zu fordern oder u.U. die Veröffentlichung abzulehnen. Auch kann eine Überarbeitung in Hinblick auf formale Aspekte gefordert werden.
3. Bei der Verwendung von urheberrechtlich geschützten Materialien wie Grafiken bzw. Bilder ist ein schriftliches Einverständnis einzuholen. Das zuständige Vorstandsmitglied kann die Vorlage dieses Dokuments verlangen.
4. Das zuständige Vorstandsmitglied legt die Heftnummer sowie die ISBN fest und bittet den/die verantwortliche/n Herausgeber/in darum, diese Informationen in die PDF-Datei aufzunehmen.

§ 6 (Veröffentlichung des Heftes)

1. Nach dem Abschluss der in § 5 bestimmten Arbeit beauftragt das zuständige Vorstandsmitglied das für die Öffentlichkeitsarbeit zuständige Vorstandsmitglied zu der in § 2, Absatz 5 bestimmten Zeit, die PDF-Datei auf der Webseite der JGG zu veröffentlichen.

2. Das für die Öffentlichkeitsarbeit zuständige Vorstandsmitglied veröffentlicht die betreffende PDF-Datei unverzüglich nach deren Erhalt auf der Webseite der JGG. Damit wird die Veröffentlichung des Heftes vervollständigt.

§ 7 (Sonstiges)

1. Der/die verantwortliche Herausgeber/in weist die Beteiligten ausdrücklich darauf hin, dass beim Eintrag des jeweiligen Heftes bzw. von Einzelbeiträgen in Literaturverzeichnisse oder Veröffentlichungslisten den Titel der Schriftenreihe stets als „Studienreihe der JGG“ vollständig anzugeben ist.

2. Das Urheberrecht liegt gemeinsam bei der JGG und bei den Autoren.

3. Wenn ein Beitrag in dieser Schriftenreihe in anderen Medien (Monographien, Websites u.a.) erneut veröffentlicht werden soll, ist dies der JGG schriftlich mitzuteilen. Der Vorstand der JGG entscheidet aufgrund des Antrags über eine Genehmigung.

§ 8 (Nähere Bestimmungen zur Erstellung der PDF-Datei)

1. Die Veröffentlichung erfolgt in Form einer PDF-Datei mit Einheitsnorm.

2. Es gilt folgende Einheitsnorm für die SrJGG:

(1) Die PDF-Datei wird in A4 erstellt.

(2) Der Text ist horizontal zu gestalten. Die Seitenränder oben, unten, rechts und links betragen jeweils 30mm.

(3) Die PDF-Datei besteht aus Deckblatt, Zwischendeckblatt, Inhaltsverzeichnis, Haupttext (einschließlich Vor- und Nachwort), Impressum und Rückseite.

(4) Das Format des Deckblatts, Zwischendeckblatts, Impressums ist nach der Formatvorlage anzufertigen.

(5) Seitenzahlen: Die erste Seite des Haupttextes erhält die Seitennummer „1“; die Seitenzahl ist jeweils in die Mitte des unteren Seitenrandes einzufügen, wobei das untere Ende der Zahl 15mm über dem unteren Seitenende anzusetzen ist. Wird ein Header verwendet, ist darüber ein Rand von 30mm einzuhalten.

3. Alle weiteren das Format betreffende Entscheidungen, einschließlich der Schriftgröße, der Form der Anmerkungen u.a., liegen im Ermessen des/der verantwortlichen Herausgeber/in des jeweiligen Heftes.

§ 9 (Durchführungsvorschriften)

Neben diesen Bestimmungen können durch Beschluss der Vorstandssitzung weitere Durchführungsvorschriften festgelegt werden.

§ 10 (Änderung bzw. Abschaffung)

Eine Änderung bzw. Abschaffung erfolgt durch Beschluss der Vorstandssitzung.

Zusatz

Diese Regelung tritt am 23. 5. 2025 in Kraft.