

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

(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)

- 1 Die Japanische Gesellschaft für Germanistik (JGG) unterstützt die Veröffentlichung von Beiträgen, die auf den Vorträgen der Tagung der JGG und den anschließenden Diskussionen basierend sich auf das Gesamtthema des Symposiums beziehen und es vertiefen, und hat zu diesem Zweck die „Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik“ (SrJGG) geschaffen. Aufgenommen werden ausschließlich unveröffentlichte Beiträge.
- 2 Der deutsche Titel der Studienreihe 「日本独文学会研究叢書」 (Nihon Dokubungakkai Kenkyû Sôsho) lautet „Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik (SrJGG)“.
- 3 Die Veröffentlichung erfolgt in Form einer recherchier-, kopier- und druckbaren PDF-Datei und ist auf der Webseite der JGG herunterzuladen.
- 4 Die Veröffentlichung erscheint ein Jahr nach der Tagung der JGG.
- 5 Die Veröffentlichung der Beiträge der Frühjahrstagung erscheint zeitgleich mit der Frühjahrstagung des folgenden Jahres, entsprechend erscheinen Beiträge der Herbsttagung zur Herbsttagung des folgenden Jahres.

§ 3 (Antragsverfahren)

- 1 Die Repräsentanten der Symposien erhalten gleichzeitig mit dem Auftrag zur Veranstaltung eines Symposiums die „Informationen zur Veröffentlichung der Studienreihe der JGG“, den „Antrag auf Veröffentlichung in der Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik“ sowie die „Bestimmungen zur Veröffentlichung der Studienreihe der Japanischen Gesellschaft für Germanistik“.
- 2 Die Teilnehmer des Symposiums bestimmen einen verantwortlichen Herausgeber sowie seinen Vertreter. Der verantwortliche Herausgeber stellt innerhalb eines Monats nach dem Symposium beim zuständigen Vorstandsmitglied einen Antrag auf Veröffentlichung (=„Antrag auf Veröffentlichung in der Studienreihe der JGG“).
- 3 Falls Symposiumsbeiträge, deren Veröffentlichung beantragt wird, erheblich von den Standards wissenschaftlicher Diskussion abweichen oder aus anderen Gründen als unangemessen für die Veröffentlichung in der Studienreihe der JGG befunden werden, kann der Antrag nach Beratung vom Vorstand abgelehnt werden.
- 4 Die Herausgeber erhalten vom zuständigen Vorstandsmitglied zur Information per E-Mail Muster des

Deckblatts, des Impressums, der Rückseite sowie des Inhaltsverzeichnisses und des Textes (als *Word-Datei*).

§ 4 (Erstellung des Manuskripts)

- 1 Die Bearbeitung erfolgt durch den verantwortlichen Herausgeber sowie die Verfasser der Texte.
- 2 Das Heft soll außer den Symposiumsbeiträgen auch einen Artikel enthalten, der die Diskussion und Ergebnisse des Symposiums zusammenfasst. Der Text soll einen Umfang von zwei bis vier Seiten haben.
- 3 Japanische Beiträge zu den Symposien können auch auf Deutsch und deutsche Beiträge auf Japanisch verfasst werden.
- 4 Es ist möglich, maximal einen Beitrag eines Autors aufzunehmen, der nicht am Symposium teilgenommen hat, wenn der Beitrag in engem Zusammenhang mit dem Gesamtthema des Symposiums steht.
- 5 Der Umfang des Heftes sollte durchschnittlich bei 80 Seiten liegen, prinzipiell jedoch 100 Seiten nicht überschreiten.
- 6 Genauere Hinweise zur Anfertigung des Manuskripts sind unter „Nähere Bestimmungen“ aufgeführt.

§ 5 (Erstellung der Datei zur Veröffentlichung)

- 1 Für die Symposien der Frühjahrstagung sind bis zum 20. Dezember desselben Jahres, für die Symposien der Herbsttagung bis zum 20. Mai des Folgejahres jeweils die verfasste PDF-Datei zur Veröffentlichung beim zuständigen Vorstandsmitglied einzureichen.
- 2 Wenn das zuständige Vorstandsmitglied beim Durchlesen der PDF-Datei auf grobe Abweichungen von den Standards wissenschaftlicher Diskussion oder Formulierungen stößt, die unangemessen für die Aufnahme in die Studienreihe der JGG sind, kann nach Beratung im Vorstand eine Überarbeitung und erneute Vorlage der PDF-Datei verlangt werden. Unter Umständen kann die Veröffentlichung auch abgelehnt werden.
- 3 Für Benutzung von urheberrechtlich geschützten Materialien wie Grafiken bzw. Bilder müssen ein schriftliches Einverständnis eingeholt werden. Das zuständige Vorstandsmitglied kann gegebenenfalls das betreffende Dokument vom Verfasser verlangen.
- 4 Parallel zur Einreichung der PDF-Datei übermittelt der verantwortliche Herausgeber dem zuständigen Vorstandsmitglied per E-Mail die japanischen und deutschen Titel, den Namen des Herausgebers und das gesamte Inhaltsverzeichnis. Das zuständige Vorstandsmitglied erstellt anhand dieser Angaben eine Übersicht über die bereits erschienenen Ausgaben, die in das Separatheft der Zeitschrift „Neue Beiträge zur Germanistik“ aufgenommen wird.
- 5 Nachdem das zuständige Vorstandsmitglied bestätigt hat, dass kein Verstoß gegen die Vorgaben von § 5 Absatz 2 und 3 vorliegt, werden die formalen Aspekte überprüft und die Nummer des Heftes sowie die ISBN-Nummer festgelegt.

§ 6 (Veröffentlichung des Heftes)

- 1 Das zuständige Vorstandsmitglied beauftragt nach dem Abschluss der bei § 5 bestimmten Arbeit zu der bei § 2, Absatz 5 bestimmten Zeit das für die Öffentlichkeitsarbeit zuständige Vorstandsmitglied, die betreffende 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 verantwortliche Herausgeber trägt dafür Sorge, dass die Verfasser und anderen Beteiligten darüber informiert werden, dass bei der Aufnahme von Beiträgen aus der SrJGG in Literaturhinweislisten oder Veröffentlichungslisten zwingend der Name „Studienreihe der JGG“ mit aufzuführen ist.
- 2 Das Copyright liegt zu gleichen Teilen bei den Autoren und bei der Japanischen Gesellschaft der Germanistik.
- 3 Bevor Beiträge der SrJGG von anderen Medien (Büchern, Websites etc.) übernommen werden, muss dazu ein schriftlicher Antrag an die JGG gestellt werden. Auf Grund dieses Antrags entscheidet der Vorstand über die Erteilung der Erlaubnis zum Abdruck bzw. zur Übernahme.

§ 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 in der Anlage beschrieben.
 - (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 Die Entscheidung über alle weiteren Formate, einschließlich der Schriftgröße, der Form der Anmerkungen etc., liegt beim verantwortlichen Herausgeber 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.